



PROCESO CMIN 043-2026
INVITACION A OFERTAR CMIN 043-2026
-Contratación Mínima cuantía-

Señores:
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS INTERESADAS

EL MUNICIPIO DE SAMACA-BOYACÁ, se permite invitar a todas las personas interesadas a fin de que presenten ofertas, dentro del proceso de selección que se adelanta para la contratación del **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD SAMAQUENSE DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ 2026..”** de conformidad con los siguientes requerimientos:

1- ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS			
REQUISITOS TECNICOS			
Los productos a adquirir comprenden las siguientes características:			
ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	120 ALMUERZOS PARA JOVENES DE ENTRE 14 A 18 AÑOS. USOS Suministro de 120 almuerzos para los participantes, organizadores e invitados del desfile y feria de emprendimientos programada en el marco de la Semana de la Juventud Samaquense. DIMENSIONES POR CADA RACION: ACOMPAÑAMIENTO SÓLIDO Opción A: Almuerzo Cuarto de Pollo con Papa Proteína: 1/4 de pollo asado o al horno (pierna pernil o pechuga con ala) — 250 g a 280 g. Acompañamiento principal: Papa salada o al vapor — 180 g (aprox. 2 a 3 unidades medianas) Acompañamiento secundario: Arepa pequeña o bastón de yuca — mínimo 50 g. Salsa: Salsa de la casa (ají, tártara o BBQ) en recipiente individual o empaquetado — 30 g BEBIDA: JUGO EN CAJA X 200ML Refresco de fruta pasteurizado con un delicioso sabor a Mango, lulo, mora, naranja piña y frutas tropicales o gaseosa sabor original 250 ML. Opción B: Almuerzo Ejecutivo Balanceado (Proteína a elección + Arroz + Ensalada) Proteína (a elegir una opción general): Carne de res (asada o en salsa): 150 g (peso cocido) Lomo/pierna de cerdo (al horno o a la plancha): 150 g (peso cocido) Pechuga de pollo (a la plancha o en salsa): 160 g (peso cocido) Cereal: Arroz blanco o guisado — 150 g Vegetales: Ensalada fresca (lechuga, tomate, maíz dulce y vinagreta) o fría (papa, zanahoria, arveja y mayonesa) — 100 g Carbohidrato secundario: Tajada de plátano maduro, papa frita o yuca — 80 g BEBIDA: JUGO EN CAJA X 200ML Refresco de fruta pasteurizado con un delicioso sabor a Mango, lulo, mora, naranja piña y frutas tropicales o gaseosa sabor original 250 ML. ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO: TIPO DE EMPAQUE: Bolsa o empaque individual de grado alimenticio, sellado e higiénico, que protege los componentes durante el transporte y facilita la entrega directa a cada beneficiario. VIDA ÚTIL: Productos frescos con fecha de vencimiento visible y registro sanitario vigente (INVIMA).	UND	120
2	Suministro de 5 galones de pintura vinilo tipo 1 diluible en agua elaborada a base de resinas vinílicas de alta calidad, pigmentos seleccionados y aditivos de alto rendimiento que ofrezca un acabado uniforme, excelente cubrimiento y facilidad de aplicación, de los 5 colores primarios, amarillo, azul, rojo, negro, blanco.	GALON	5





3	3 paquetes Copas plásticas desechables de 1 oz(30 ml) en un paquete de 50 unidades , elaboradas en plástico rígido de grado alimenticio con acabado de alta transparencia. Cuentan con un diseño compacto, liviano y ergonómico, óptimo para el servido práctico, veloz e higiénico de porciones individuales, muestras líquidas o aperitivos en eventos masivos e institucionales.	PAQUETE	3
4	2 paquetes de Lámina de cartón paja (cartón rígido prensado a base de fibra vegetal y pulpa de madera) en formato tamaño Oficio (1/8) por 50 UND. Posee un tono beige/marfil natural con textura ligeramente porosa y uniforme. Se destaca por su firmeza, excelente estabilidad estructural y facilidad para trazar y realizar cortes limpios, siendo un elemento fundamental en proyectos escolares, maquería y manualidades.	PAQUETE	2
5	20 kits de pinceles surtidos con 6 unidades de pinceles diferentes de alta precisión diseñados para una amplia variedad de técnicas artísticas, manualidades y proyectos creativos. El kit incluye pinceles de diversas formas y tamaños que permiten desde trazos anchos de fondo hasta detalles finos de alta precisión, garantizando una excelente retención de pintura y una aplicación fluida. DIMENCIONES Y ESPECIFICACIONES : debe contener: Pinceles planos: Para cobertura de áreas grandes, bordes definidos y trazos anchos. Pinceles redondos: Para líneas de precisión, contornos y detalles. Pinceles lengua de gato (Filbert): Para mezclas suaves y pétalos. Pincel abanico / biselado: Para texturas, degradados y difuminados. MATERIAL DE LAS CERDAS: Fibra sintética de nylon de alta durabilidad (o pelo natural según presentación), resistente a solventes y de fácil lavado. MATERIAL DEL MANGO: Madera pulida ergonómica o plástico rígido liviano con acabado barnizado.	KIT	20
6	Suministro de 180 medallas metálicas conmemorativas de participación, elaboradas en alto relieve y con acabado en dorado brillante, destinadas al reconocimiento de los jóvenes participantes en la Jornada Deportiva, en el marco de la Semana de la Juventud, organizada por la Alcaldía Municipal. Las medallas serán de diseño único y uniforme, y se entregarán como reconocimiento a la participación de los jóvenes en las diferentes actividades deportivas programadas, incluyendo fútbol, baloncesto, ajedrez y atletismo, sin distinción de puesto, resultado o disciplina. DISEÑO Y PERSONALIZACIÓN Anverso (frente): Deberá incorporar de manera visible el Escudo o logo institucional de la Alcaldía Municipal, con un acabado de alta calidad que garantice su adecuada identificación y durabilidad. Reverso (parte posterior): Deberá incorporar un diseño o logo alusivo al deporte, que represente de manera integral las diferentes disciplinas que hacen parte de la Jornada Deportiva, tales como fútbol, baloncesto, ajedrez y atletismo. El reverso deberá incluir igualmente la identificación del evento mediante la leyenda: "JORNADA DEPORTIVA" "SEMANA DE LA JUVENTUD" El diseño deberá ser conmemorativo, juvenil y deportivo, manteniendo una presentación institucional y coherente con la imagen del evento. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Material: Aleación metálica (Zamak, bronce o hierro), con baño o galvanoplastia en color dorado brillante. Diámetro: Entre 5,0 cm y 7,0 cm. Grosor/calibre: Entre 2,5 mm y 3,5 mm. Acabado: Dorado brillante, con detalles en alto relieve. Diseño: Único para las 180 unidades. CINTA DE COLGADO Cada medalla deberá incluir cinta tipo reata para su colocación alrededor del cuello, con las siguientes características: Material: Poliéster satinado o tejido de alta resistencia.	UND	180





	Ancho: Entre 2,0 cm y 2,5 cm. Largo: Aproximadamente 80 cm. Sujeción: Cáncamo o argolla superior, con broche o costura reforzada.		
7	200 REFRIGERIOS PARA EL DIA DE INTERCOLEGIADOS. 80 REFRIGERIOS PARA LA ACTIVIDAD DEJANDO HUELLA. 70 REFRIGERIOS PARA LA ACTIVACION DE LA PLATAFORMA JOVENES. 100 REFRIGERIOS CAMINATA DE RECONOCIMIENTO. Servicio de catering de refrigerios individuales listos para el consumo, empaquetados e higienizados bajo estándares de inocuidad alimentaria. Están diseñados para aportar un balance óptimo de energía, hidratación y nutrientes esenciales durante recesos, eventos institucionales, jornadas académicas o actividades al aire libre. DIMENSIONES Y COMPONENTES POR RACIÓN: BEBIDA:JUGO HIT MANGO X 200ML Refresco de fruta pasteurizado con un delicioso sabor a Mango, lulo, mora, naranja piña y frutas tropicales o Coca-Cola sabor original 250 ML. ACOMPAÑAMIENTO SÓLIDO (Una de las siguientes opciones según disponibilidad/menú): Opción A: Sándwich con Proteína Peso total estimado por unidad: 140 g a 160 g Pan: 2 rebanadas de pan molde (blanco o integral) o 1 pan tipo baguette/árabe — 60 g a 70 g Proteína (mínimo 1 variante o combinación): Pollo desmechado (con o sin salsa/mayonesa suave): 50 g a 60 g O bien: Jamón de cerdo / pavo + Queso (tajado): 30 g de jamón + 20 g de queso (Total: 50 g) Vegetales / Adicionales: Lechuga fresca y/o tomate en rodajas — 20 g a 30 g Opción B:Producto de Panadería / Repostería (Mantecada o Ponqué) Peso total por unidad: Mínimo 60 g (se recomienda 60 g a 80 g para la población objetivo). Especificaciones: Mantecada tradicional de la casa o ponqué individual. Fresco, horneado del día o con fecha de vencimiento visible. Porción individual con consistencia suave, libre de resequedad excesiva. ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO: TIPO DE EMPAQUE: Bolsa o empaque individual de grado alimenticio, sellado e higiénico, que protege los componentes durante el transporte y facilita la entrega directa a cada beneficiario. VIDA ÚTIL : Productos frescos con fecha de vencimiento visible y registro sanitario vigente (INVIMA).	UND	450
8	FOTO CABINA: Servicio de alquiler e instalación de una foto cabina interactiva de formato compacto, diseñada para brindar una experiencia lúdica y conmemorativa a los jóvenes participantes durante el evento. Permite la toma instantánea de fotografías con impresión física al momento, personalizadas con la línea gráfica y logotipos oficiales de la actividad. DIMENSIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ESPACIO / ÁREA DE MONTAJE: 2.00m X 2.00m(Área requerida para cabina, estructura/fondo y tránsito de usuarios). FORMATO DE IMPRESIÓN: Tirilla fotográfica de 7 cm X 21 cm. CONTENIDO DE LA TIRILLA: Secuencia: 3fotografías individuales por tirilla. Personalización: Marco gráfico con el logotipo oficial del evento, fecha e imagen institucional. TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Impresión térmica fotográfica de alta velocidad, calidad digital y secado instantáneo.	UND	1
9	9 trofeos deportivos conmemorativos de alta calidad y acabado metálico brillante, diseñados para la premiación y reconocimiento de los ganadores en las disciplinas de Baloncesto, Fútbol, Ajedrez y Atletismo en el marco de torneos escolares e institucionales. Cada trofeo cuenta con una figura alegórica superior específica de la disciplina, montada sobre una base sólida con placa de identificación personalizada. DIMENSIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: CANTIDAD TOTAL: 9 Trofeos deportivos individuales.(entran dentro de los dos torneos tanto intercolegiados como el torneo relampago) TROFEOS PARA EL TORNEO DEPORTIVO (COLEGIOS) DISCIPLINAS Y FIGURA SUPERIOR: Los trofeos deberán contar con una figura superior o elemento decorativo alusivo al deporte, y una base estable que permita su adecuada exhibición. La personalización deberá incluir el logo de la Alcaldía Municipal – Juventud y elementos gráficos relacionados con la Semana de la Juventud y Jornada Deportiva. Trofeo 1 (primer puesto:70 cm) Trofeo 2 (segundo puesto :65cm) Trofeo 3 (tercer puesto:60cm)	UND	9





	Trofeo 4 (cuarto puesto:55cm) Trofeo 5(quinto puesto 50) TROFEOS PARA EL TORNEO RELAMPAGO TODOS LOS JOVENES DISCIPLINAS Y FIGURA SUPERIOR: Trofeo 1 (Baloncesto): Figura superior con alegoría a baloncesto (jugador encestando / balón sobre aro). Trofeo 2 (Fútbol): Figura superior con alegoría a fútbol (jugador pateando / balón sobre red o cancha). Trofeo 3 (Ajedrez): Figura superior con alegoría a ajedrez (pieza de Rey, Torre o Caballo estilizado sobre tablero). Trofeo 4 (Atletismo): Figura superior con alegoría a atletismo (corredor en meta / zapatilla con alas / antorcha). DIMENSIONES: Altura Total: 50cm a 70 cm aprox. (tamaño institucional estándar). Base: 10 cm X 10 cm X 6 cm aprox. MATERIALES: Cuerpo y Figura: Polímero metalizado de alta densidad (ABS) o metal inyectado con acabado en baño dorado brillante. Base: Madera lacada de alta densidad, mármol pulido o resina pesada con centro de estabilidad para evitar vuelcos. PLACA DE PERSONALIZACIÓN: Material: Lámina metálica (aluminio anodizado o latón) adosada a la base. Contenido: Grabado del logotipo institucional (Alcaldía Municipal / Colegio), nombre del evento/torneo, disciplina específica (Baloncesto, Fútbol, Ajedrez o Atletismo), puesto obtenido y fecha. ACABADO Y COLOR: Dorado brillante pulido con detalles en alto relieve.		
10	1. Logística de sonido Sistema de audio P.A 8 cabinas líne array 4 bajos dobles DE 18" 4 monitores de piso 2 bajos de 18" 2 cabinas de 15" 1 consola digital 1 Set Micrófonos para voz 1 distro eléctrico 1 parciales de corriente 1 estructura de 10 m de frente x 6m de alto 2.- Tarima. 1 Tarima con dimensiones de 9,6 metros de frente 6 metros de fondo y dispuesta a 1.7 metros de altura (16 módulos 1,2 m x 2,4 m) aforado en tela negra 1 Escalera de acceso	DÍA	1
11	5 paquetes de bolsas pequeñas con 100 UND elaborado en papel antigrasa de grado alimenticio (Kraft o celulosa blanca), diseñado para la entrega, transporte y consumo de porciones individuales de palomitas de maíz (crispetas). Posee una estructura flexible con fuelle lateral que facilita el llenado rápido y la contención eficiente de aceites o mantequillas, garantizando un manejo cómodo e higiénico durante eventos masivos, culturales y recreativos. DIMENSIONES APROXIMADAS: Alto: 18 cm a 22 cm Ancho: 9 cm a 11 cm Fuelle / Profundidad Lateral: 4 cm a 6 cm. MATERIAL: Papel Kraft antigrasa o Papel celulosa blanco de grado alimenticio. GRAMAJE: 35 g/m^2 a 50g/m^2(alta resistencia al rasgado). DISEÑO Y COLOR: Estampa temática tradicional (líneas rojas y blancas) o acabado Kraft natural de bajo impacto ambiental. INOCUIDAD: 100%Apto para contacto directo con alimentos calientes (Libre de BPA y tintas tóxicas). BIODEGRADABLE Y RECICLABLE: Sí.	PAQUETES	5
12	ESPUMA DE FIESTAS Y CARNAVALES DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: Elemento de recreación e integración masiva tipo nieve/espuma artificial en aerosol, diseñado para su uso en eventos culturales, festividades, desfiles y actividades en el marco de fiestas patronales o carnavales. Elaborado a base de tensoactivos biodegradables y agua desmineralizada, produciendo una textura suave y liviana.	LATA	150





	DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL EMPAQUE Presentación comercial: Lata metálica / envase de aluminio a presión con válvula de atomización en aerosol y tapa plástica protectora. Contenido neto por unidad: Rango estándar comercial a definir según requerimiento (Opciones frecuentes: 400 ml, 500 ml, 600 ml o 1.000 ml). Empaque secundario: Caja de cartón corrugado de alta resistencia por 12, 24 u 48 unidades para su seguro transporte y acopio. ESPECIFICACIONES FÍSICO-QUÍMICAS Y PROPIEDADES Textura de salida: Espuma densa, suave, blanca y esponjosa de disipación paulatina. Propiedades de limpieza: Fórmula no tóxica, hipo alergénica, lavable y libre de componentes corrosivos o manchantes para telas, prendas de vestir o piel bajo uso normal. Aroma: Característico, suave o neutro. pH: Neutro (comprendido entre 6.8 y 7.6) para evitar irritaciones cutáneas al contacto directo. Efecto de disipación: Desintegración progresiva al contacto con el aire o agua sin dejar residuos pegajosos.		
13	5 Set integral de producción audiovisual diseñado para la creación de contenido digital, transmisiones en vivo (streaming), producción de video para redes sociales, entrevistas, talleres y registro de eventos. Integra un sistema de iluminación LED regulable, soporte de estabilización ajustable y micrófono de alta sensibilidad para garantizar un acabado profesional en video y sonido. DIMENSIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ARO DE LUZ LED (ILUMINACIÓN):Diámetro: 26cm a 30cm (10 a 12 pulgadas).Niveles de Brillo y Temperatura: Regulable en intensidad (10% a 100%) con 3 modos de luz (Cálida, Neutra y Fría / 3000K a 6500K). Alimentación: Conexión USB de 5V (compatible con cargadores de celular, computadores o power banks). SISTEMA DE MICRÓFONO:Tipo: Micrófono de solapa (Lavalier) omnidireccional o micrófono de condensador direccional (Shotgun) con filtro anti-viento (pop filter / deadcat).Conectividad: Plug 3.5 mm TRRS / Adaptador Lightning y USB Type-C inalámbrico o de cable flexible. Patrón Polar: Omnidireccional o Cardioide para captura clara de voz humana. TRÍPODE Y SOPORTES DE ESTABILIZACIÓN: Altura Ajustable: Desde 40cm (modo escritorio) hasta 160cm - 210 cm (extensión completa de pie). Material: Aleación de aluminio liviano y plástico ABS reforzado. Soporte para Smartphone: Clip de agarre universal flexible giratorio 360 grados, compatible con la mayoría de teléfonos móviles. ACCESORIOS INCLUIDOS: Control remoto Bluetooth para obturación a distancia (fotos y videos).Cabezal de bola (Ball Head) giratorio para orientación vertical y horizontal.	SET	5
14	2 HORAS DE SERVICIO DE DJ, ANIMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE AUDIO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Contratación de servicio profesional de Disc-Jockey (DJ) con equipo de sonido e iluminación, orientado a la amenización, musicalización y conducción técnica de la agenda de actividades en el marco de la Semana de la Juventud. El servicio incluye repertorio crossover adaptado para público juvenil (14 a 28 años), animación en vivo, manejo de momentos protocolarios y soporte sonoro para presentaciones artísticas o de emprendimiento. ALCANCE Y COMPONENTES DEL SERVICIO Perfil del Profesional: DJ con experiencia en eventos masivos juveniles, eventos institucionales y festivales culturales, con capacidad de mezcla en vivo y manejo de públicos dinámicos. Duración de la Presentación: dos horas Repertorio y Estilo Musical: Programación musical variada (crossover), incluyendo géneros urbanos, pop, electrónica, tropical, rock en español y tendencias juveniles actuales, previa concertación de playlist con el comité organizador (incluyendo filtro de letras explícitas o inapropiadas para eventos públicos). Animación y Microfonía: Locución y dinamización continua de los asistentes durante las actividades, anuncio de patrocinadores, apertura/cierre del evento.	HORA	2





	Realización del evento de premiación de los concursos artísticos, culturales y deportivos en el marco del evento central de la semana de la juventud, donde debe garantizar como mínimo la entrega de incentivos económicos a los ganadores de las diferentes actividades realizadas, sin exceder el presupuesto asignado para el ítem: 1. lugar guerra de pinceles:300.000 2.lugar guerra de pinceles:150.000 1.lugar juegos de tejo 200.000 2.lugar juegos de tejo 150.000 1.lugar juegos free fire 200.000 2.lugar juegos free fire 150.000 1.lugar juegos tradicionales 200.000 2.lugar juegos tradicionales 150.000 1.lugar maraton bailable 300.000 2.lugar maraton bailable 200.000 1..lugar de talentos 300.000 2.lugar de talentos 150.000	GLOBAL	1
15	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – SERVICIO DE JUECES Y ARBITRAJE DEPORTIVO (BALONCESTO Y FÚTBOL) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Contratación de juzgamiento deportivo profesional y arbitraje colegiado para dirigir los encuentros y competencias de Baloncesto y Fútbol (o Fútbol Sala/Futsal) programados en el marco de la jornada deportiva. El servicio abarca la aplicación del reglamento oficial vigente, el juzgamiento imparcial de cada partido, la elaboración de planillas de juego y la entrega de resultados oficiales al comité organizador. PERFIL Y REQUISITOS DEL PERSONAL (ARBITRAJE Y JUZGAMIENTO) Calificación Técnica: Árbitros con formación, certificación o pertenencia a un colegio/asociación de árbitros reconocida o experiencia demostrable en el juzgamiento de torneos locales e institucionales. Competencias Operativas: Dominio actualizado de las reglas internacionales de la FIBA (Baloncesto) y FIFA / AMF (Fútbol / Futsal), con capacidad para el manejo disciplinario constructivo y pedagógico para competidores en categorías juveniles. Presentación e Indumentaria: Presentación personal impecable con uniforme oficial de arbitraje acorde a cada disciplina, silbato, tarjetas de sanción (amarilla/roja), cronómetro y papelería técnica de campo. ALCANCE Y FUNCIONES DURANTE LA JORNADA A. Juzgamiento en Campo (Baloncesto) Dirección del partido por parte de uno (1) o dos (2) árbitros según el nivel de la competencia. Control del tiempo de juego, faltas personales/colectivas, tiempos fuera y violaciones al reglamento. Manejo de la mesa de control (supervisión de planilla de anotación y marcador). B. Juzgamiento en Campo (Fútbol / Fútbol Sala) Dirección técnica y disciplinaria de los partidos en campo por parte de la terna arbitral o juez principal. Control del tiempo reglamentario, aplicación de ventajas, señalización de faltas y sanciones disciplinarias.	GLOBAL	8
16	15 Prenda de vestir de presentación institucional tipo polo, de manga corta y cuello tejido, diseñada para la dotación e identificación de los integrantes del consejo municipal de juventud en eventos oficiales (CMJ), comisiones de campo y representación institucional. Confeccionada en tela de alta resistencia y confort, cuenta con acabados reforzados y bordados de alta definición con el escudo y la leyenda gráfica oficial. DIMENSIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TIPO DE PRENDA: Camisa tipo polo, corte ajustado según pedido (dama y caballero). COMPOSICIÓN Y TEXTIL Material: Mezcla de Algodón y Poliéster (Piqué, Lacoste o Piel de Durazno / Microfibra apta para sublimación digital y bordado) con tecnología de secado rápido y fresca. Gramaje: 200 g /m^2 a 240 g /m^2 (tela de peso medio con excelente caída, suavidad y resistencia al desgaste). Color Base: Blanco con gráficos sublimados a todo color en la base inferior y espalda. CONFECCIÓN Y DISEÑO Cuello: Tejido en rectilíneo rígido de color azul oscuro (azul noche) con franjas decorativas en contraste en tonos verde, amarillo y naranja. Cartera frontal con 2 a 3 botones al tono de la prenda o en contraste. Mangas: Manga corta en color blanco con ribete / puño tejido en azul oscuro con franjas en verde, amarillo y naranja. En la manga derecha incluye detalle sublimado con los colores institucionales (verde y amarillo). Cuerpo y Estampación Frente: Sublimación digital full color de alta definición en la parte inferior con la	UND	15





	ilustración temática del municipio (montañas, cultivos, iglesia colonial y vagoneta de carbón en tonos verde, azul y amarillo). Espalda: Sublimación continua en la parte inferior combinando las franjas de color verde, azul y amarillo. Costuras: Doble pespunte reforzado en hombros, sisa, dobladillo inferior y aberturas laterales de ventilación. BORDADOS, ESTAMPADOS Y PERSONALIZACIÓN Pecho Izquierdo (Logo Principal): Bordado en hilo de alta densidad (poliéster de alta resistencia) con el isotipo circular y la leyenda oficial del Consejo Municipal de Juventud - Samacá, Boyacá (dimensiones aprox. 8 cm X 8 cm Manga Derecha: Leyenda estampada o bordada en alta resolución con el eslogan "Jóvenes que construyen territorio". Espalda (Parte Superior): Leyenda estampada en vinilo textil de alta durabilidad o DTF en tipografía cursiva /caligráfica con la frase "Jóvenes que construyen territorio" en color azul oscuro con subrayado en tono amarillo. tallas S 5 ,talla m 10, talla xxl 1		
16	PRESENTACION MUSICAL: Garantizar la presentación musical de un artista urbano ex participante del programa yo me llamo del canal caracol. (sugeridos por la administración "yo me llamo: karol G, wisin y yandel, o Daddy Yankee")	PRESENTACION	1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Garantizar la calidad de los productos suministrados de acuerdo con las condiciones técnicas señaladas en el contrato y acorde a lo estipulado en las especificaciones técnicas dentro de los tiempos exigidos.
3. Reemplazar los productos que no cumplan con los estándares de calidad adecuados o no cumplan con las especificaciones técnicas del contrato.
4. Presentar los documentos requeridos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
5. Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
7. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio y las que indique el supervisor del contrato.
10. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por el Municipio.
11. Ejecutar el contrato en las condiciones de tiempo y lugar establecidos en este documento y las que establezca el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (Cuando aplique (n))

1. Garantizar que la fecha de caducidad de los productos no sea inferior a seis (6) meses de su vencimiento.
2. Garantizar que los productos cuenten con registro INVIMA (si aplica).
3. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
4. Planear, coordinar y ejecutar las actividades contempladas en la programación de la Semana de la Juventud, de conformidad con las actividades, las especificaciones técnicas y las indicaciones previamente establecidas por el Municipio de Samacá.
5. Disponer y suministrar los bienes, servicios, equipos, elementos y personal requeridos para el desarrollo de cada una de las actividades, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.





6. Garantizar el montaje, instalación, operación y desmontaje de los equipos y elementos logísticos requeridos para las actividades, incluyendo, cuando corresponda, tarima, sonido, iluminación y demás elementos establecidos en las especificaciones técnicas.
7. Garantizar el personal requerido para la ejecución de las actividades, incluyendo el personal encargado del sonido y musicalización, DJ, árbitros y demás recurso humano requerido, de acuerdo con los perfiles y condiciones establecidos por la Entidad.
8. Garantizar la participación y disponibilidad del artista urbano y demás participantes contratados para las actividades programadas, de acuerdo con las fechas, horarios y condiciones previamente establecidos.
9. Suministrar los alimentos, refrigerios, bebidas y demás elementos de consumo establecidos en las especificaciones técnicas, garantizando las cantidades, características y condiciones de calidad requeridas.
10. Suministrar los elementos deportivos, recreativos, culturales y logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas por la Entidad.
11. Garantizar la entrega de trofeos, medallas, reconocimientos y demás elementos de premiación previstos para las actividades deportivas y concursos, de acuerdo con las características y cantidades establecidas.
12. Realizar oportunamente las correcciones, ajustes o reemplazos de los bienes, elementos, equipos o servicios que presenten fallas, defectos o que no correspondan a las especificaciones técnicas establecidas, dentro del tiempo requerido por el supervisor.
13. Coordinar con el supervisor del contrato los aspectos logísticos relacionados con la ejecución de las actividades y atender las observaciones que se formulen durante el desarrollo de las mismas.
14. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y el Municipio de Samacá no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia, será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.
15. Presentar informe final del servicio prestado, acompañado de los soportes correspondientes el cual debe contener registro fotográfico.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato serán ejercidos por EL SUPERVISOR DESIGNADO PARA EL EFECTO, quien será designado dentro del acuerdo contractual, y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas, sean las siguientes: 1.- Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. 2.- Realizar los inventarios respectivos y efectuar su entrega y recibo a satisfacción, cuando sea procedente, todo lo cual se llevará a cabo en coordinación con el Almacenista del MUNICIPIO. 3.- Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de ejecución del contrato. 4.- Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 5.- Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el





respectivo requerimiento por escrito. 6.- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. 7.- Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 8.- Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la entidad en desarrollo de la actividad contractual. 9.- Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 10.- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 11- Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. 12. Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente a este Despacho. 13.- Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar y por escrito.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. – Además de las obligaciones que de manera particular se estipulan en este contrato y en la propuesta, se pactan las siguientes: 1. Suministrar cada uno de los bienes objeto del contrato, conforme presentó la propuesta respetando nombre del producto, características técnicas, operacionales, garantías, marca, condiciones de uso, valor o precio unitario del producto y la totalidad de la cantidad requerida. 2. Cumplir con los requisitos para perfección y ejecución del contrato. 3. Acatar las instrucciones y órdenes que en desarrollo del contrato le sean impartidas por EL MUNICIPIO. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Presentar la factura ante el Almacenista con el fin de revisión y aprobación del Almacenista. 6. Garantizar la calidad de los elementos, de conformidad con la propuesta presentada 7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contratado.

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. - EL MUNICIPIO se compromete con EL CONTRATISTA a: 1. Facilitar los medios y la información para que pueda desarrollar el objeto del contrato. 2. Pagar las facturas dentro de los términos acordados. 3. Ejercer el control sobre el desarrollo del contrato a través de la Interventoría del MUNICIPIO, realizando evaluaciones periódicas.

2.4.MULTAS: Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del Contrato.

2.5. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato el MUNICIPIO exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de los perjuicios que al MUNICIPIO se le causen. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto el MUNICIPIO le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

2.6. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por EL MUNICIPIO, previo procedimiento establecido para tal fin y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO I. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTA Y CUALQUIER OTRA SANCION:** 1. Una vez verificada la existencia de un





posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por supervisor o cualquier otro medio del ordenador del gasto citará al contratista para audiencia de descargos con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el secretario general, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2. Llegado el día y hora de la audiencia el ordenador del gasto o su delegado presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presente descargos, en desarrollo de los cual podrá rendir explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. 3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4). Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

2.7. CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente este contrato ni los derechos y obligaciones que de él se originen, sin previa autorización escrita de EL MUNICIPIO.

2.8. CADUCIDAD. - Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, Se consideran también causales de caducidad las contenidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997 modificado por el artículo 31 de la 782 de 2002. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización al CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación Pública

2.9. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

2.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.- La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y la liquidación de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo, en concordancia con el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si es del caso, se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

2.11. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones. VIGÉSIMA PRIMERA: Perfeccionamiento: Con la suscripción del presente documento, contentivo del acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y demás cláusulas aquí acordadas, y además con la respectiva disponibilidad y registro presupuestal, se entiende perfeccionado el contrato.

2.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, amigable composición y transacción.

3- PRESUPUESTO OFICIAL





El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima por un valor de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS (27.621.000) M/CTE.**, El valor incluye los impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Este valor incluye el concepto de **ESTAMPILLAS**: El CONTRATISTA se obliga a pagar en la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO, los valores correspondientes a Estampillas. Este valor deberá ser cancelado previa ejecución del contrato y posteriormente deberá ser allegado al MUNICIPIO el respectivo recibo de consignación donde se verifique dichos pagos.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

CONCEPTO	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD	4%
ESTAMPILLA PRO- CULTURA	2%
RETEICA	8 X 1000
CONTRIBUCION ESPECIAL CONTRATOS DE OBRA PUBLICA (CUANDO APLIQUE)	5 %

Por lo anteriormente expuesto los costos unitarios de cada ítem señalados en la propuesta favorecida no serán modificados en la ejecución del contrato.

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector, realizado y teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, y de acuerdo al servicio efectivamente prestado como consta en Anexo "Análisis del sector" que hace parte integral del proceso de selección

4. PLAZO DE EJECUCION

El contrato tendrá un plazo de ejecución será de DIEZ (10) días Contados a partir de la suscripción del acta de Inicio

5. FORMA DE PAGO

El Municipio de Samacá pagará al contratista en UN ÚNICO PAGO el valor total del presente contrato, previa presentación del informe de ejecución del contrato con sus respectivas evidencias, suscripción de acta de recibo final y liquidación con visto bueno de parte del Supervisor. Esto es la suma de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL (27.621.000) M/CTE.

El supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP 2.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

- a. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado en los presentes estudios.
- b. Cuando el valor unitario de cualquiera de los Ítems supere el valor estimado en el presente Estudio Previo.
- c. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.
- d. Cuando en la propuesta haya documentos no legibles para la lectura.





- e. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participaciones indicadas en los pliegos de condiciones.
- f. Cuando no sea subsanada, conforme a los requerimientos y dentro del término señalado por el municipio de Samacá.
- g. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, cintas magnéticas, discos compactos o fax.
- h. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad para efectuar las aclaraciones y/o explicaciones de los documentos de la propuesta, no cumpla con lo solicitado dentro del plazo que se fije para ello.
- i. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la convocatoria.
- j. Cuando la oferta esté incompleta. Esto es, se incumpla con los requisitos o no se incluya alguno de los documentos que de acuerdo con los presentes términos sean elementos necesarios para la evaluación y comparación de ofertas.
- k. Cuando para este mismo concurso se presenten varias propuestas por el mismo proponente.
- l. Cuando el Municipio de Samacá corrobore que el proponente presentó información y/o documentación falsa en la propuesta.
- m. Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos mínimos técnicos y económicos requeridos en los presentes términos.
- n. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios encargados de la evaluación de las propuestas o adjudicación del contrato.
- o. Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el presente concurso para el cierre.
- p. Cuando se compruebe la inexactitud en la información suministrada por el proponente.
- q. Cuando se compruebe confabulación con los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

PARÁGRAFO: Para los efectos de este proceso se entenderá por requerido al proponente para subsanar, con la publicación en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, del documento respectivo en el cual se señalará el componente subsanable y el término para subsanar.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
INVITACIÓN A OFERTAR	22 de septiembre de 2026
PLAZO MÁXIMO PRESENTACIÓN OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR	23 de septiembre de 2026
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR	23 de septiembre de 2026
CIERRE DE LA INVITACIÓN	24 de septiembre de 2026 04: 30 p.m.
EVALUACIÓN	24 de septiembre de 2026 SEGÚN CRONOGRAMA SECOP
OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN	25 de septiembre de 2026
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	25 de septiembre de 2026
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	25 de septiembre de 2026





La consulta de los documentos que hacen parte de la presente convocatoria, se llevara a cabo, en la Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá y en la página web www.contratos.gov.co.

El Horario de atención del MUNICIPIO es: De 8:00 a.m. – 01:00 pm y de 2:00 p.m. –5:30 p.m.; para aquellas actuaciones que no se haya contemplado hora específica.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda suscrita por EL MUNICIPIO.

9. REQUISITOS HABILITANTES

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica, técnica y financiera con la cual cumplen los requisitos exigidos en el Cuerpo de la Invitación Publica, advirtiendole que **en contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor**, no obstante lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

Dentro de los aspectos para habilitarse en el proceso se encuentran:

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

9.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

En el proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, para lo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

1. Carta de Presentación de la Propuesta

La Carta de Presentación deberá estar debidamente firmada por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o





Consortios, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

2. Poder

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y para participar en las audiencias a desarrollarse en el transcurso del cronograma del proceso.

3. Certificado de existencia y representación legal

Las personas jurídicas deberán presentar un CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, en el que se indique un término de duración de la sociedad no inferior al término de ejecución del contrato y un (01) año más; en los casos de las adendas modificatorias del plazo de la contratación, se tomará como fecha para la verificación del presente requisito la señalada inicialmente, esto es, antes de la adenda, cuyo objeto sea similar al del presente proceso.

Para el caso de personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula mercantil de la cámara de comercio, conforme al inciso anterior si aplica.

Para el caso de Consortios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente.

En todo caso ya sea personal natural, jurídica o consorcio o unión temporal deberá estar clasificado en una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.

4. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consortios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

5. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, suministrará el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

6. Registro Único Tributario

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, clasificado en una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.

7. Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso asociaciones





permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

8. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la república indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

9. Antecedentes judiciales

Certificado de antecedentes judiciales. Se debe anexar el correspondiente certificado consultado en la página de la policía nacional indicando que el proponente no posee antecedentes judiciales, el cual debe presentar una fecha de consulta no mayor a 90 días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal

10. Registro de Multas y Sanciones

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar la información.

11. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Artículo 184. Registro Nacional de Medidas Correctivas. La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva.

La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia.

Parágrafo. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.

12. Planillas pagos salud y pensión

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del último mes; si cuenta con empleados deber presentar una certificación en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.





En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003).

13. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Samacá.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., el MUNICIPIO DE SAMACA tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA.

15. PACTO DE TRANSPARENCIA

La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES

La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

17. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO





La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

18. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

19. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

20. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE TENER RESUELTA LA SITUACIÓN MILITAR (EXCEPTO PARA HOMBRES MAYORES DE CINCUENTA AÑOS). (EN CASO DE QUE APLIQUE).

21. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. Experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia específica relacionada con el objeto a contratar, mediante la presentación de uno (1) o máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria, es decir, que se encuentre relacionado con la organización, logística y/o ejecución de eventos culturales, recreativos, deportivos, artísticos o actividades dirigidas a población juvenil.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

2. EQUIPO HUMANO REQUERIDO:

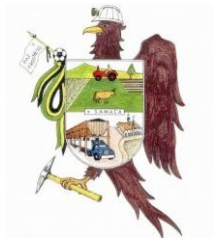
El proponente deberá adjuntar dentro su propuesta hoja de vida de los siguientes perfiles:

- Persona natural con experiencia mínima de seis (6) meses en el manejo de sonido y musicalización de eventos artísticos, culturales, recreativos o similares.
- Deberá presentar hoja de vida del perfil artístico y carta de disponibilidad para las actividades programadas.
- Equipo conformado por (4) árbitros de fútbol de salón y (4) baloncesto, para el desarrollo de las actividades deportivas previstas. Cada integrante deberá contar con una experiencia mínima de seis (6) meses en el juzgamiento de partidos de la respectiva disciplina deportiva y presentar carta de disponibilidad para las fechas establecidas en el cronograma.

2. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS.
OFERTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta debe incluir el costo de los bienes a suministrar para desarrollar el objeto del presente proceso de selección. Además, señalando el IVA. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido en el precio de la propuesta. (si aplica)





Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales o departamentales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales al igual que el plan de manejo ambiental y las solicitudes y permisos ambientales determinadas por las entidades ambientales correspondientes.

El proponente debe presentar la respectiva propuesta económica, la cual debe contener la totalidad de los ítems requeridos, unidad, cantidad, y valor total de la propuesta incluyendo los costos directos o indirectos de conformidad con los anexos, el cual no podrá ser modificado. Las ofertas que estén por encima del presupuesto oficial, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán rechazadas

La oferta debe estar suscrita por la proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso y deberá contener toda la información solicitada.

En la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal, así mismo en la oferta presentada, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Los proponentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las ofertas:

- a)** La oferta y sus anexos deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
- b)** Una vez presentada la oferta y sus anexos no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no subsanables lo cual no obsta para que el municipio de Samacá pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria o permitir la subsanación de documentos en los términos previstos en el en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.

REVISIÓN DE PRESUPUESTO.

La entidad procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. Si el nombre de algún ítem o su unidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.
2. Las ofertas que sobrepasen el Presupuesto Oficial, no se consideran para el proceso y serán automáticamente rechazadas.
3. El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia, personal y manejo de los equipos requeridos durante el suministro, y su costo se entenderá como parte del valor ofertado.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

"(...) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (...)

(...) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el





cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)”

El comité económico evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” elaborada por Colombia Compra Eficiente

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica y técnica con la cual cumplan los requisitos exigidos en el cuerpo de la invitación pública, advirtiendo que la selección de contratistas bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor, no obstante, lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

NOTA: LA PROPUESTA ECONÓMICA debe contener el ítem requerido, descripción, cantidad y valor unitario y el valor total de la propuesta. Las ofertas que sus precios unitarios estén por encima del valor de referencia y el valor total de la propuesta sea diferente al Presupuesto Oficial, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán RECHAZADAS.

10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos mínimos habilitantes, únicamente respecto del oferente que haya ofertado el precio total más bajo.

REQUISITO MÍNIMO HABILITANTE

VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABIL O NO HABIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABIL O NO HABIL

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

- a) EL MUNICIPIO DE SAMACA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
- b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
- c) En caso que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
- d) En caso de que este (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- f) En caso de empate la entidad se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
- g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto. La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación





11. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, el MUNICIPIO dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse. En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *“Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”*, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

La presente solicitud se firma a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

WILSON CASTIBLANCO GIL
ALCALDE MUNICIPAL
EL MUNICIPIO

Proyecto: Yenny Lorena Machuca/ Apoyo Jurídico
Revisó: Yenni Marcela García Sierra/ jefe Oficina Asesora Jurídica

