PREPLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA No. 140 DE 2026

MODALIDAD: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

OBJETO: **PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACION Y EJECUCION DEL 8 FESTIVAL TURISTICO DE SAN ANTONIO DE ANAPOIMA 2026.**

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Anapoima, septiembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES **2**

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES 4

CAPÍTULO III INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 8

CAPÍTULO IV PRESENTACION DE LA PROPUESTA **31**

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 40

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 50

CAPITULO I
RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Municipio de Anapoima pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato. El proceso de contratación se encuentra identificado con el número SAMC-0XX-2026 que tiene como objeto "**PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACION Y EJECUCION DEL 8 FESTIVAL TURISTICO DE SAN ANTONIO DE ANAPOIMA 2026.**, por lo cual, a quienes deseen participar en el presente proceso de selección tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar junto con su propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los pliegos de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los pliegos de condiciones.
5. Verificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el registro único de proponentes y el mismo se encuentra vigente y en firme o estará en firme antes de que se cumpla el término de traslado del informe de evaluación.
6. Diligenciar todos los anexos adjuntos al pliego de condiciones que forman parte integral del mismo.
7. Tener presente la fecha y hora de la presentación de la propuesta prevista para la presente
8. selección, así como las modificaciones de las mismas. en ningún caso se recibirán propuestas fuera del término estipulado.
9. Los proponentes con la presentación de su propuesta autorizan al Municipio para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Municipio rechazará la propuesta y dará aviso a las autoridades competentes si es del caso.
11. Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II.
12. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
13. Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co.
14. Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en los pliegos.
15. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones de efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
16. Con la presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.
17. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.
18. El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, geográficas del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.
19. Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

20. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el contratista.
21. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

2.1. Régimen legal aplicable Al presente proceso le son aplicables la constitución política especialmente lo relacionado con sus principios, el estatuto general de la contratación de la administración pública – ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015, y demás leyes y decretos reglamentarios que regulan la materia; así como las normas civiles y comerciales y las reglas contempladas en los pliegos de condiciones.

2.2. Modalidad de selección: Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

Teniendo en cuenta el objeto y cuantía a contratar, se determina que la modalidad de selección para el presente proceso será la de selección abreviada de menor cuantía, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.20

2.3. Compromiso anticorrupción En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de la presente selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la constitución política y las leyes consagran.

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

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

2.4. Convocatoria a las veedurías ciudadanas De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

2.5. Documentos del proceso de selección Hacen parte del presente proceso los estudios previos; el estudio del sector; el aviso de convocatoria pública; los documentos de respuesta a las observaciones; la resolución de apertura, los pliegos de condiciones, sus anexos y adendas; el acta de la diligencia de cierre; las propuestas recibidas dentro del término correspondiente; los informes de evaluación; la resolución de adjudicación y el contrato.

2.6. Convocatoria Limitada A MiPymes (Decreto 1860 De 2021): De acuerdo con lo previsto en los artículos 2212422, 2212423 – 2212424 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, por ser el presente de contratación proceso inferior a US125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el ministerio de comercio industria y turismo, la presente convocatoria debe limitarse a la participación de mipymes nacionales de conformidad con lo reglamentado por el gobierno nacional:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme*. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades*

Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*
(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*
(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** 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*

Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación 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.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO *4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

2.7. Comunicaciones Y Observaciones Al Proceso: Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma del SECOP II, dentro del horario establecido en el cronograma. Dicha solicitud debe**:**

- Contener el número del proceso de contratación
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico
- La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso
- Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
- Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: Contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co.

2.8. Cronograma del Proceso: El Cronograma del Proceso de Contratación estatal es el diligenciado en la Plataforma Secop II.

2.9. Reglas De Subsanabilidad: El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

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

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

2.11. Glosario: Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida

en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y en términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

2.12. Información Inexacta: La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas**.**

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.13. Información reservada: Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

2.14. Conflicto de interés: No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública**.**

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

2.15. Normas De Interpretación Del Pliego De Condiciones: Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que

indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos incluidos por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos de la entidad.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

2.16. Visita al sitio: Es responsabilidad del Proponente, inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores donde se ejecutara el objeto contractual, informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza del servicio y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, vías internas y vías de acceso a las mismas y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta**.**

Así mismo, es responsabilidad del Proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios, así como de los riesgos previsibles del servicio, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Entidad.

Esta visita no podrá ser definido como requisito habilitante o criterio de evaluación de las Propuestas

Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el proceso de selección

2.17. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

2.18. Criterios De Desempate: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO III
INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACION Y EJECUCION DEL 8 FESTIVAL TURISTICO DE SAN ANTONIO DE ANAPOIMA 2026.

3.2. Costos Asociados A La Ejecución Del Contrato: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista**.**

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Concepto	Porcentaje
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	2%
ICA Servicio	1%
Estampilla para la justicia Familiar Art. 6 Acuerdo 004/2023	2%
Retefuente honorarios (contratos profesionales – persona natural / si aplica)	10%
Retefuente servicios (contratos prestación de servicios / si aplica)	6%
Retefuente honorarios (contratos profesionales – persona jurídica / si aplica)	11%
Renta pro deporte Mpal (Contratos profesionales – persona jurídica / si aplica)	2,5 %
Rte IVA gravados (si aplica)	15%

3.3. Forma De Pago: El Municipio de Anapoima realizará un solo pago de acuerdo con la entrega de los elementos y/o al servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada y salida del almacén, según sea el caso.

Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

Nota: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo Secop II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este solo se empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten pro estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Presupuesto: El presente proceso esta hasta por la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 441,480,538. oo) MONEDA CORRIENTE

3.4. Recursos Presupuestales: Los recursos para financiar el valor del contrato provienen de los certificados de disponibilidad:

NUMERO	FECHA	
2026000934	07/09/2026	$441,480,538.oo

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad

3.5. Plazo De Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será desde 9 al 12 de octubre de 2026, previa suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta las siguientes fechas:

- Los ponchos y gallardetes deben entregarse el día miércoles 09 de octubre de 2026, para recibir el visto bueno del Supervisor del contrato.
- las demás actividades y/o elementos serán solicitados por el Supervisor del contrato durante los días 09, 10, 11 y 12 de octubre del 2026.

3.6. Alcance del objeto: Las actividades a realizar por el contratista adjudicatario del presente proceso son:

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Unidad de Medida</th><th>Can</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
REFRIGERIOS
Para los niños asistentes a la actividad, cada refrigerio estará compuesto por (1 perro caliente y 1 bebida gaseosa con las siguientes especificaciones técnicas):
<table>
<tr><th colspan="3">PERRO CALIENTE</th></tr>
<tr><th>Producto</th><th>Can</th><th>Peso y/o vol.</th></tr>
<tr><td>Pan para perro</td><td>1</td><td>50 – 80 gramos</td></tr>
<tr><td>Salchicha</td><td>1</td><td>80 gramos</td></tr>
<tr><td>Queso Doble Crema o Mozzarella</td><td>1</td><td>30 gramos</td></tr>
<tr><td>Papa en fósforo frita y crocante</td><td>1</td><td>20 gramos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Acompañado con salsas tomate, mayonesa, mostaza y piña</td></tr>
<tr><td colspan="2">Peso mínimo aproximado del perro caliente al servir</td><td>220 gramos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Servido en empaque individual térmico, con servilleta y biodegradable para conservar la temperatura</td></tr>
<tr><td colspan="3">Siempre se deben servir calientes</td></tr>
<tr><td colspan="3">Por ningún motivo se recibirán perros fríos</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="2">BEBIDA GASEOSA</th></tr>
<tr><th>Producto</th><th>Peso y/o volumen - característica</th></tr>
<tr><td>Presentación</td><td>envase pet de 250 ml</td></tr>
<tr><td>Variedad</td><td>sabores surtidos</td></tr>
<tr><td>Máxima temperatura al momento de la entrega</td><td>10 grados centígrados</td></tr>
<tr><td>Servido</td><td>empaque individual de fábrica</td></tr>
<tr><td colspan="2">No se reciben gaseosas calientes, al momento de la entrega</td></tr>
</table>
</td><td>Unidad</td><td>150</td></tr>
<tr><td>2</td><td>
LECHONA
Con las siguientes especificaciones técnicas:
<table>
<tr><th colspan="3">LECHONA</th></tr>
<tr><th>Producto</th><th>Can</th><th>Peso - Vol.</th></tr>
<tr><td>Carne de cerdo</td><td>1</td><td>60 %</td></tr>
<tr><td>Arroz</td><td>1</td><td>20 %</td></tr>
<tr><td>Arveja verde seca amarilla</td><td></td><td>20 %</td></tr>
<tr><td>Arepa</td><td></td><td>8 gramos</td></tr>
<tr><td>Chicharrón</td><td></td><td>6 gramos</td></tr>
<tr><td>Peso mínimo aproximado de la lechona al servir</td><td></td><td>350 gramos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Servido en empaque individual térmico, con servilleta y biodegradable para conservar la temperatura</td></tr>
</table>
</td><td>Unidad</td><td>350</td></tr>
</table>

	Siempre se deben servir calientes Producto típico elaborado a partir de carne de cerdo, cuero de cerdo, arroz, arveja, condimentos y especias naturales. El producto debe tener y presentar las siguientes propiedades: Olor y sabor característico, libre de materias extrañas, el producto no debe presentar indicios de sobre cocción, ni ningún tipo de defecto que indique deterioro, contaminación y/o adulteración o malas prácticas dentro de la producción que impacte las condiciones sensoriales del producto. Arepa blanca de maíz de peto pre cocida, asada y presentando excelentes condiciones organolépticas, sin ningún indicio de deterioro, presencia de contaminantes o rancidez. Porción de Lechona de 350 gramos, que cumpla con la inocuidad y calidad para el consumo, presentada a temperatura de conservación para alimentos de consumo inmediato, emplatada en porta comida desechable de material biodegradable, más una arepa, tenedor, servilleta porcionada y distribuida durante el desarrollo de la cabalgata el día domingo 11 de octubre del 2026.		
3	**AGUA** Con las siguientes especificaciones técnicas: **Producto** / **Peso y/o volumen - característica** Presentación: envase pet de 300 ml Máxima temperatura al momento de la entrega: 10 grados centígrados Servido: empaque individual de fábrica No se reciben botellas de agua calientes, al momento de la entrega	Unidad	300
4	**GASEOSA** Con las siguientes especificaciones técnicas: **Producto** / **Peso y/o volumen - característica** Presentación: envase pet de 600 ml Variedad: sabores surtidos Máxima temperatura al momento de la entrega: 10 grados centígrados Servido: empaque individual de fábrica No se reciben gaseosas calientes, al momento de la entrega	Unidad	350
5	**Alimentación** Con las siguientes especificaciones Para el personal de la administración que apoya los temas logísticos. Servida a la mesa o de ser requerido empacados en recipientes biodegradables de acuerdo a las siguientes especificaciones: **Almuerzo o cenas (Opciones para variar por día)** • **Opción 1:** 1 proteína (pechuga, carne o lomo de cerdo), arroz, 1 legumbre (frijol o lentejas), 1 sopa de vegetales, ensalada, 1 acompañamiento (tajadas de plátano, papas francesas, o papas saladas) y jugo natural. • **Opción 2:** Arroz con pollo, ensalada, 1 acompañamiento (tajadas de plátano, papas francesas, o papas saladas) y jugo natural. La comida debe estar a temperatura ideal (Calientes) para conservar su inocuidad y cumpliendo las buenas prácticas de manipulación de alimentos. Además de disponer servilletas, cubiertos y servicio para la entrega de alimentos.	Unidad	15
6	**REFRIGERIOS** Con las siguientes especificaciones	Unidad	60

<table>
<tr><td></td><td>Para el personal de la administración que apoya los temas logísticos y apoyo policivo asignado al evento.

Pastel de pollo con masa de hojaldre
Bebida gaseosa sabores surtidos
Presentación envase pet de 250 ml

Servido en empaque individual térmico, con servilleta y biodegradable para conservar la temperatura.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>GALLARDETES
Con las siguientes especificaciones técnicas:
<table><tr><th>Elementos</th><th>Característica</th></tr><tr><td>Cintas</td><td>3</td></tr><tr><td>Colores</td><td>(colores oficiales de la bandera de Anapoima amarillo – verde)</td></tr><tr><td>Cinta del centro</td><td>Marcada con el escudo del Municipio de Anapoima e información de la actividad de la cabalgata</td></tr><tr><td>Botón</td><td>En color naranja con el logo del festival</td></tr><tr><td>Dimensiones</td><td>35 centímetros x 7 centímetros</td></tr><tr><td colspan="2">Entregar los gallardetes un día antes del evento
</td></tr></table></td><td>Unidad</td><td>130</td></tr>
<tr><td>8</td><td>PONCHOS GRANDES
Con las siguientes especificaciones técnicas:
<table><tr><th>Elementos</th><th>Característica</th></tr><tr><td>Franjas</td><td>2</td></tr><tr><td>Colores de las franjas</td><td>Colores surtidos de acuerdo a la disponibilidad</td></tr><tr><td>Color del fondo en general</td><td>Blanco o blanco hueso</td></tr><tr><td>Especificación técnica</td><td>16/1 open end, telefan (tejido plano)</td></tr><tr><td>Peso</td><td>280 gramos</td></tr><tr><td>Medidas</td><td>0,80 metros X 1,40 metros</td></tr><tr><td>Estampado</td><td>Logo del evento y escudo del Municipio de Anapoima</td></tr><tr><td colspan="2">Entregar los ponchos tres días antes del evento
MUNICIPIO DE ANAPOIMA</td></tr></table></td><td>Unidad</td><td>350</td></tr>
<tr><td>9</td><td>PONCHOS PEQUEÑOS
Con las siguientes especificaciones técnicas:
<table><tr><th>Elementos</th><th>Característica</th></tr><tr><td>Franjas</td><td>2</td></tr><tr><td>Colores de las franjas</td><td>Colores surtidos de acuerdo a la disponibilidad</td></tr><tr><td>Color del fondo en general</td><td>Blanco o blanco hueso</td></tr><tr><td>Especificación técnica</td><td>16/1 open end, telefan (tejido plano)</td></tr><tr><td>Peso</td><td>280 gramos</td></tr><tr><td>Medidas</td><td>0,50 metros ancho X 1,00 metros largo</td></tr><tr><td>Estampado</td><td>Logo del evento y escudo del Municipio de Anapoima</td></tr><tr><td colspan="2">Entregar los ponchos tres días antes del evento</td></tr></table></td><td>Unidad</td><td>100</td></tr>
</table>

	MUNICIPIO DE ANAPOIMA		
10	**CAÑON DE ESPUMA** Con las siguientes especificaciones técnicas: • Proyectar u chorro entre 4 a 6 metros de distancia • Recipiente de 20 litros para la preparación de la espuma • Lanzamiento tipo chorro • Bomba sumergible con manguera de acople rápido • Trabaja a 110 V, maneja 1200 W • Fusible de protección • Un cañón FX 1200 distancia • Un operador	Unidad	1
11	**POLVOS HOLI** Con las siguientes especificaciones técnicas: **POLVOS HOLI EN BOLSA** Elementos: Característica Contenido de cada bolsa: 1 kilo Colores: Azul – fucsia – naranja - verde Especificación técnica: Para lanzar al aire Agente: Polvo color, inocuo para la salud humana 	Kilo	12
12	**SISTEMA ELÉCTRICO ALTERNO** Con las siguientes especificaciones técnicas: 1 planta eléctrica de apoyo y respaldo de 100KVA insonora, con operario independiente, con soporte técnico permanente. Disponible un día antes del evento, disponible los cuatro días del evento.	Global	1
13	**COORDINADOR DE EMERGENCIAS** Servicio de un coordinador de emergencias x 4 días. Una persona disponible constantemente, turnos máximos de 8 horas **Idoneidad mínima:** • Curso básico en primeros auxilios Atención de emergencias y desastres o Manejo de incendios • Certificación de experiencia en mínimo 3 eventos realizando la misma función. • El contratista se compromete a disponer de un punto fijo de primeros auxilios el cual debe tener los siguientes elementos: • Botiquín Tipo B- Fijo • Botiquín tipo A-portátil • Camilla rígida • Camilla plegable Radios de comunicación y demás requerimientos establecidos por el Comité de Gestión de Riesgos de Desastres del Municipio de Anapoima.	Día	4
14	**PRIMEROS AUXILIOS** Servicio 3 personas de primeros auxilios x 4 días. Personal disponible constantemente y distribuido en las actividades programadas del festival, turnos máximos de 8 horas **Idoneidad mínima:** • Curso básico en primeros auxilios • Certificación de experiencia en mínimo 3 eventos realizado la misma función • Los auxiliares deben contar con certificados como	Día	4

	• Prestadores de servicios de salud por la Secretaría de Salud del Departamento, Estar siempre uniformados e identificados como personal de primeros auxilios de salud.		
15	**PERSONAL INCENDIOS** El Festival Turístico San Antonio de Anapoima 2026 es un evento de aglomeración que alberga a visitantes, propios, turistas, expositores, funcionarios, personal logístico, y demás ciudadanía en general expuesta a aglomeraciones con producción logística, equipos electrónicos y de energía que hace necesario el acompañamiento y la prestación de servicios de un equipo de bomberos acreditado y calificado que estén a disposición como personal de apoyo para el plan de contingencias durante las actividades programadas para los días que se realiza el festival.	Día	4
16	**PÓLIZA** Póliza de responsabilidad civil extracontractual a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente: Evento: Festival Turístico de San Antonio de Anapoima Fecha y lugar: Centro Poblado San Antonio de Anapoima del 9, 10, 11 y 12 de octubre de 2026 Población: 300 personas aproximadamente Asegurado: Municipio de Anapoima Beneficiarios: Terceros afectados (participantes y espectadores). Amparos: Amparo total de la póliza: 200 salarios mínimos Gastos Médicos: $20.000.000. Disponible por los tres días del evento. **NOTA:** La Información del documento será verificada por el Municipio de Anapoima y cualquier inconsistencia deberá ser subsanada y estará bajo responsabilidad entera del futuro contratista.	Global	1
17	**AMBULANCIA** Ambulancia de traslado asistencial básico, que conste de equipamiento para la atención de traumas, equipos de monitoreo, monitor multiparámetros, pulsioxímetros, succionador y un DEA (Desfibrilador Externo Automático), operadas por personal idóneo con experiencia en atención pre hospitalaria, además de los insumos necesarios para una atención ágil, higiénica y efectiva cumpliendo con los protocolos descritos en la Resolución 3100 de 2019. Debe contar con un técnico vial y un paramédico ambos con diploma en APH. Destinada para el domingo 11 de octubre de 2026	Global	1
18	**PRESENTADOR** Presentador en tarima con trayectoria e idoneidad para manejo de público masivo, persona encargada de presentar a los artistas contratados, realizar preámbulos de los intérpretes, también es el encargado de controlar desde tarima a los asistentes a la hora del cierre; anunciar los saludos especiales y demás funciones que determinen la Administración Municipal y la Organización. **Disponible los tres días del evento del 9 al 12 de Octubre del 2026.**	Global	1
19	**SISTEMA DE MONITOREO PROFESIONAL** Compuesto por: - 4 monitores de piso auto potenciados NX750P-2 x 1600 WATTS cdu; amplificador clase D. - 2 cabinas QUASI 3-WAI Activas, Sidefill doble parlante de 15” S215 2.000 watts cdu; amplificador clase D. - 2 bajos S30N doble parlante de 18” x 3000 watts cdu; amplificador clase D. - 2 monitores para el Brass, NX750P-2 x 1600 WATTS cdu; amplificador clase D. - 2 monitores DRUM fill, NX750P-2 x 1600 WATTS cdu; amplificador clase D. - 14 cajas directas pasivasIMP2, conectores de entrada ¼” JACKS, conectores de salida 1/4” JACKS interruptor GROUD LIFT - 1 rack CASE de transporte de cables para seteo xlr, con medidas de 2, 4, 10, 12 y 20 metros; encauchetado con recubrimiento en bronce. - **Disponible un día antes del evento** **SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL PARA TARIMA PRINCIPAL** Compuesto por: - 1 consolas digitales M32 LIVE grabación multipista, 32 canales de entrada xlr, 16 bus de salida, conexión en red AES50, pantalla EFT full color de 7” visible a la luz del día; Interfax de audio 2.0 de 32 x 32 - 12 sistemas (módulos) LINE ARRAY T12 a 3 vias, frecuencia de respuesta 60-19000 HZ max SPL 136 DB, HF 3 x 1”,LF 1x12”, 1410 watts RMS cdu. Amplificador digital, con conector o puerto RDNET, y amplificador clase D	Global	1

	- 6 bajos dobles SB 1000 z, 2 conos de 18", respuesta en frecuencia 28-156 HZ, SPL máximo 139 DB, 360° horizontal, 360° vertical; 1400 watts cdu 8 OHMS y amplificador clase D. - 2 Bumper de colgado sistema Array DRK-20 en acero para sistema T12 con capacidad de 1800 kg color negro - 1 procesador de audio DRIVE RACK 260 - 1 rede net control 2 o Interfax HARDWARE que permite conexión con dispositivos compatibles con rede net "T12" mediante un PC conexión USB - 1 rack CASE de transporte de 30 micrófonos alámbricos cardioides SM 58 – SM 57, SM 58 BETA y SM 57 BETA - 2 kit de batería PGA DRUM Kit 7, incluye un micrófono de bombo PGA 52, 3 micrófonos de bombo PGA 56, un micrófono de instrumento PGA 57, 2 micrófonos de instrumento PGA 81 - 4 sub Snake de 16 canales cdu con entradas y salidas XLR x 20 mts de largo cdu - 1 equipos de bajo un gabinete 4x10 HD 410, potencia 1000 watts RMS, impedancia 8 OHMS, respuesta en frecuencia 50 HZ a 17K HZ) - 1 rack CASE de transporte para bases de micrófonos alámbricos e inalámbricos, contiene 30 unidades metálicas - 1 rack CASE de transporte para cables de micrófono XLR de diferentes medidas (5-10-15 y 20 mts cdu), contenido aproximado de 100 unidades. - 1 tarima de 7.20 mts de frente por 6.00 mts de fondo por 1.20 mts de altura con escalera y faldón, debe incluir carpa circular en lona blanca veranera con las dimensiones de la tarima y una zona de trabajo de 2.40 mts por 3.60 mts con su respectivo kiosco, instalado continuo a la tarima. - **Disponible un día antes del evento.** **SISTEMA DE ILUMINACIÓN PROFESIONAL** Compuesto por: - 6 cabezas móviles: Lámpara (230W), Fijos: 17 gobos + abierto, efecto shake de alta velocidad. PRISMA DE 8 CARAS,ÓPTICA: GRUPO ÓPTICO DE 3 LENTES HQ, ENFOQUE: 0-33°, RUEDA DE COLORES 14 + ABIERTO, FILTRO DE FROST, 16 canales DMX, Shutter mecánico y estrobo ajustable, Dimmer Mecánico, Lámpara de descarga de arco corto 8000K, Flujo Luminoso 8500 Lumens, Vida útil de la lámpara: 2000 hrs, Display LCD, Panel de Control con dial, 16 bit Pan / Tilt, Canal dedicado con macros: color+gobo+prisma, Posición de trabajo: cualquier posición segura., Dimensiones: 350 x 320 x 505 mm, Peso: 21.2Kg, Rigging: 2 omega bracket, IP20, 110-240V~, 50/60 Hz, 350 W. Conexiones: Alimentación de Corriente: Conector Power Con Señal: 3 pin In/Out DMX, Dimensiones: 300 x 350 x 500 mm, Rigging: Omega bracket - 6 cabezas mobiles 108 whas: 36 LEDS de 3W (8 rojos, 10 verdes, 10 azules, 8 blancos), Vida útil: 50000 horas, Potencia: 150w, Modo: Audiorítmico / automático / DMX / maestro – esclavo, Número de canales DMX: 9/16, Ángulo de movimiento: X 540° Y 270°, Dimensiones del producto: 25,2 x 15,5 x 31,3 cm, Peso del producto: 11,2 Kg, Peso con empaque: 12,9 Kg. - 24 pares led LP009N, 54 led*3W RGBWA (R: 12, G: 12, B: 12, W: 12, A: 6), 180W - modo: automático/ audiorítmico/ dmx/ master – Slave, 4 /8 canales dmx., Dimensiones: 49 x 49 x 32 cm, Peso: 2.85 kg. - 6 pares led lp7 + uv: Potencia: 54 leds x 3 w, Colores RGB 3 en 1 encapsulados, Modos de trabajo: Audio ritmico, automatico, DMX y maestro – esclavo, Canales DMX: 3 / 7, Salida de corriente a otro par led; Incluye cable de poder y platinas de agarre. - 2 blinder de 4 bombillos luz cálida y fría: 4 LEDS COB x 100W, Temperatura de color 3200K, Consumo 400W, Modo: automático/ audio rítmico/ dmx/ master –Slave., 1/2/4/8 canales dmx, Dimensiones 41 x 40 x 25cms, Peso: 9.5kg - 1 consolas de luces Digital DMX con una pantalla Multitáctil de 10.1″ y 10 playbacks en un formato compacto. La consola 8 universos, con 4 salidas físicas DMX asignables que soportan RDM y un puerto de red para salida ArtNet, sACN y Pathport, WIFI incorporado para una rápida y fácil conexión a la APP de control remoto sin necesidad de un hardware de red externo o cualquier conocimiento de redes. Utiliza el mismo software y formatos de visualización, lo que permite la compatibilidad entre todos los productos de la gama de misma marca y serie. Características: 8 universos (a partir de la versión 1.9.3.7), 4 salidas DMX XLR 5, ArtNet/sACN/Pathport/OSC/MIDI (sólo notas), Audio In/Out. - 3 spliter para luces (divisor) DMX flexible diseñado para distribuir y aumentar las señales DMX entrantes desde entradas duales en 8 salidas separadas a través de un interruptor maestro de 3 posiciones. Cada entrada puede usarse		

	simultáneamente y enviarse a cualquier salida. Los interruptores individuales de 2 posiciones también pueden enviar datos de la entrada A o B por separado. Cada una de las salidas está aislada ópticamente de las otras y proporciona protección en caso de cortocircuito. Un inserto enroscado permite que la unidad sea asegurada directamente a la truss. - 1 máquinas de humo heiser dmx: 1500W LED Up Spray Fog Machine con 24 LED, Potencia: 1500 W, LED: 24 piezas RGB 3 en 1 LED, Voltaje: AC110 / 220V / 50-60Hz, Tiempo de precalentamiento: 5 minutos., Capacidad del tanque de aceite: 2.5L, Salida de humo: 20,000 pies cúbicos / min., Distancia de golpe: 6 m, Modo de control: control remoto / DMX / pantalla LCD, Canal DMX: 7 canales, N.W./G.W .: 6 / 6.8KG, Tamaño: 455 * 350 * 265 mm, Embalaje: 4PCS / CTN - 1 rack CASE de transporte para cables de luces XLR de diferentes medidas (5-10-15 y 20 mtrs cdu), contenido aproximado de 100 unidades. - **Disponible un día antes del evento.** **SISTEMA DE VIDEO PROFESIONAL** Compuesto por: - 2 pantallas led p 3.9 pixel Out Door LATERALES de 3 X 2 mts, gabinetes independientes de 50x50 cm, resolución de 128 x 256 PX, frecuencia 3840 HZ, escala de grises 16 BITS, ángulo de visión H140° - V 120°; temperatura de trabajo -10° - 60°C - 1 procesadore de video LVP100, sistema de operación rs232, barra inclinada, barra inclinada USB, barra inclinada LAN, resolución nativa 1920 x 1080 PX (full HD), relación de aspecto 4:3, 16:9, 16:10, entradas USB, SDI, HDMI, VGA, RCA - 1 punto fijo: mezclador de video digital 4 canales con efectos V-4EX, video de alta calidad STREAMING WEB, entradas y salidas HDMI, SD, RGB, salidas PGM, RGB, PVW, pantalla táctil MULTI VIEW, escaladores en CH 4 y salida, 259 transiciones y 148 efectos - 1 circuito cerrado - 1 cámaras full HD AJ-PX270, micro P2 de mano AVC-ULTRA HD, sensor de imagen 3MOS - 1 trípodes 66-63 A profesionales para cámara de video HD AJ-PX270 con cabeza fluida universal, altura mínima 47cm, altura máxima 1.66 mtrs, peso 2 kg - 2 spliter multiplicador HDMI, una entrada por 4 Salidas 1080P de 1x4, resolución soportada 4k - 1 computador con procesador en tecnología ARM y sistema operativo basado en OS X, 16 gbs de memoria RAM y puertos Thunderbolt - 1 rack CASE de transporte de cables para video, contiene cables HDMI, VGA, SDI, RCA, UTP. - 2 estructuras de elevación, compuesta por 12 tramos de truss en aluminio 30 x 30 x 3 mtrs; 4 dados de elevación, 16 bases extensoras en acero graduables, 4 bases de fijación en acero, 16 riger estabilizadores en aluminio, 4 aviones en acero **SISTEMA DE ESCENARIO** Compuesto por: - 1 tarima de 12 metros de ancha, por 6 metros de fondo, con una altura mínima de 1 metro y máxima de 1.50 metros, más zona de trabajo “mix house” de medidas 3.60 metros por 2.40 metros con una altura mínima de 1 metro y máxima de 1.50 metros, con 1 escalera con pasamanos y faldón negro en sus laterales. - 1 carpa tipo hangar para tarima principal de medida 12 metros de ancha, por 6 metros de fondo, altura mínima de las bases de soporte de 2 metros, con lona veranera color blanco o negro. - 1 carpa para zona de trabajo “mix house” a 1 agua de medidas 3.60 metros por 2.40 metros con una altura mínima de 1.90 metros y máxima de 2.20 metros con lona veranera color blanco o negro. El sistema de escenario debe encontrarse listo y disponible un día antes del evento.		
20	**PRESENTACIÓN ORQUESTA VIERNES 9 DE OCTUBRE 2026** Presentación Artística y cultural de una orquesta formato medio de 7 integrantes, que realicen dos salidas de 90 minutos. Deben estar uniformados y con disponibilidad durante la programación. Deben interpretar diversos géneros de música bailable, salsa, merengue, tropical en vivo.	Presentación	1
21	**PRESENTACIÓN DJ VIERNES 9 DE OCTUBRE 2026** Presentación Artística y cultural de un Dj animador disponible para hacer dos salidas durante la programación, encargado de interactuar con el público y manejar los tiempos en tarima mientras las agrupaciones alistan raider.	Presentación	1
22	**PRESENTACIÓN ORQUESTA 10 DE OCTUBRE 2026**	Presentación	1

	Presentación de una orquesta de reconocimiento Nacional con 14 integrantes de músicos profesionales en vivo (no secuencia) Características mínimas: •Orquesta con experiencia mayor a 10 años, que haya participado en Carnaval de barranquilla, carnaval de negros y blancos en Pasto, feria de Manizales, Festival de verano en Bogotá y feria de Cali. •Su vocalista debe tener la experiencia de haber grabado un sencillo y que haya representado a Colombia en Ferias Internacionales. •Debe garantizar la presencia de músicos profesionales en tarima de 2 trombones, 2 trompetas, 2 saxofones, 1 piano, 1 bajo, guitarra eléctrica, 1 timbal, 1 congas, bongo- campana, tambora y percusión, dos coros, cantante principal. •Debe garantizar un espectáculo de 2 horas que serán acordadas con la supervisión. Lugar: Centro Poblado de San Antonio Fecha: SÁBADO 10 DE OCTUBRE DE 2026 Hora: 10:00 PM Tiempo de presentación: 3 horas		
23	**PRESENTACIÓN DJ CON SHOW SÁBADO 10 DE OCTUBRE 2026** Presentación artística y cultural de un Dj de reconocimiento Nacional, con Animador y dos bailarinas. El Dj y su espectáculo debe tener reconocimiento, posesionado entre los mejores 10 dj" s del País. Debe garantizar una presentación de 90 minutos en tarima. incluye efectos especiales.	Presentación	1
24	**PRESENTACIÓN SHOW DJ FIESTA INFANTIL DOMINGO 11 DE OCTUBRE 2026** Garantizar la presentación de un dj animador encargado de amenizar la fiesta infantil y juvenil, incluye fiesta color, música crossover y show de más de 90 minutos.	Presentación	1
25	**PRESENTACIÓN ARTISTA POPULAR CON AGRUPACIÓN DOMINGO RECIBIMIENTO CABALLISTAS** Garantizar la presentación de una agrupación de banda norteña o banda mexicana alusiva a los caballistas, deben contener mínimo 10 músicos profesionales encargados de amenizar la llegada de caballistas. la presentación debe ser mínimo de 120 minutos en vivo en tarima.	Presentación	1
26	**PRESENTACIÓN ARTÍSTICA - MUSICAL RIKARENA PRINCIPAL DOMINGO 11 DE OCTUBRE DE 2026** Garantizar la presentación de una agrupación merenguera popularizada en Venezuela, Puerto Rico, Colombia y República Dominicana, reconocida como orquesta revelación del año. Ganadora del Congo de oro en barranquilla, con una presencia discográfica de más de 5 discos, para lo cual los proponentes deben contar con capacidad de gestión y contratación de este artista de reconocimiento internacional teniendo en cuenta que la presentación cultural hace parte integrante del evento organizado y que el artista no se contratará directamente por la entidad territorial, haciendo parte del proceso de convocatoria para que pueda ser suministrado por los proveedores con capacidad y experiencia.	Presentación	1
27	**PRESENTACIÓN DJ CON SHOW DOMINGO 11 DE OCTUBRE DE 2026** Presentación artística y cultural de un Dj de reconocimiento Nacional, con Animador y dos bailarinas. El Dj y su espectáculo debe tener reconocimiento, posesionado entre los mejores 20 dj" s del País. Debe garantizar una presentación de 90 minutos en tarima. incluye efectos especiales.	Presentación	1
28	**PRESENTACIÓN ARTISTA DE GENERO POPULAR LUNES 12 DE OCTUBRE DE 2026.** Garantizar la presentación en vivo de (1) Artista de genero popular colombiano oriundo del departamento de Santander, pionero y referente de la música norteña y de corridos, con más de 13 años de trayectoria musical con más de 7 álbunes en su discografía, por su trayectoria es llamado el rey de los corridos prohibidos. Se debe garantizar una presentación con su agrupación original por más de 90 minutos en vivo en tarima. El proponente debe anexar carta de disponibilidad o compromiso de la artista firmada por el manager y/o artistas, que cumpla con las anteriores especificaciones y este en disposición de cumplir la fecha si llegará a ser adjudicatario.	Presentación	1

29	**DERECHOS DE AUTOR** Pago con empresa legalmente constituida que avale y certifique la concertación para los derechos de autor y genere autorización o aval para la realización del evento	Global	1

3.7. Clasificador De Bienes Y Servicios De Naciones Unidas (UNSPSC): El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) , como se indica en la siguiente tabla:

CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos
45111700	45111701	Dispositivo de audición asistida
45111700	45111702	Cajas de conectores de audio
45111700	45111705	Sistema de comunicación publica
82151700	82151704	Servicios de músicos
93141700	93141701	Organizaciones de eventos culturales
84141600	81141601	Logística
82101800	82101802	Servicios de producción publicitaria
90101800	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente

3.8. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Del Contratista

A. **GENERALES:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
9. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.

16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
17. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
18. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de vinculo laboral con el Municipio.
19. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún titulo frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
20. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
21. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. **ESPECIFICAS** El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Tener disponible las porciones de refrigerios y la alimentación según las indicaciones previas dadas por el supervisor.
2. El contratista se compromete a preparar y entregar los refrigerios y en general toda la alimentación solicitada según las opciones descritas anteriormente, (opción elegida por el supervisor) el día y en el lugar que el supervisor le indique.
3. El contratista se compromete a prestar el servicio de la logística, el personal deberá estar debidamente uniformado y quienes se encargarán de la atención durante el tiempo que dure el evento siempre autorizado por la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos
4. El contratista se compromete a correr con los gastos inherentes a la prestación de servicio como: mesas, manteles, transporte, bandejas, vasos, servilletas y en general de todos sus elementos para la correcta ejecución del contrato etc.
5. El contratista debe contar con disponibilidad de los servicios y/o elementos anteriormente especificados de manera inmediata cuando el supervisor lo solicite, por lo que los alimentos deben ser preparados en el área contigua al sitio de realización del evento y que no puede ser mayor a 500 metros, lo anterior para cumplir con el mantenimiento y respeto de la cadena de frío.
6. El contratista se compromete a cumplir con las normas de manipulación de alimentos (gorro de malla u otro que haga su efecto, guantes, tapabocas entre otros que sean necesarios).
7. Los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas serán reemplazados por otros de iguales o superiores especificaciones para lo cual el contratista asumirá todos los costos y tendrá un plazo de 2 horas desde el momento en que el supervisor del contrato le informe por celular, correo electrónico y/o cualquier otro medio.
8. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y la propuesta presentada

Obligaciones De La Entidad

El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

3.9. Plazo para liquidar el contrato: La liquidación del contrato se hará de mutuo dentro de los (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo

acuerdo o unilateralmente. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Parágrafo: Ampliación de las Garantías. Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

3.10. **Liquidación Unilateral:** Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

3.11. **Lugar de ejecución:** El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Anapoima, Cundinamarca y demás sitios designados por el supervisor conforme a la naturaleza y obligaciones del contrato.

3.12. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE TURISMO Y SECTORES ECONOMICOS o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

3.13. **Garantías Del Contrato:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y en la Sección 3, subsección 1, artículo 2.2.1.2.3.1.1 y SS del Decreto 1082 de 2015, la o el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO Ampara el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas en virtud del presente contrato.	Término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
CALIDAD DE LOS BIENES ENTREGADOS Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista y que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados	Término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (03) años más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, la o el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

La o el Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

CAPÍTULO IV
PRESENTACION DE LA PROPUESTA

4.1. Elaboración Y Presentación De La Oferta: La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico**.**

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma,

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Se entregará un SOLO SOBRE que deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, documentos a los que se les asigne puntajes, la oferta económica del proponente y todos y cada uno de los formatos debidamente diligenciados y firmados por el proponente.

4.2. Cierre del proceso y apertura de ofertas: Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

4.3. Informe De Evaluación De Aspectos Distintos A La Oferta Económica: En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes contenidos en el Sobre.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 2.9.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe final de evaluación antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma.

4.4. Propuestas Parciales: No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones**.**

4.5. Propuestas Alternativas: Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos**:**

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

4.6. Indisponibilidad De La Plataforma Del Secop II: si presenta alguna falla al momento de presentar su oferta tenga en cuenta la guía de indisponibilidad del Secop II, emitida por Colombia compra eficiente y siga los pasos allí señalados, dicha guía puede encontrarla en la página oficial de Colombia compra eficiente, a continuación se le da un resumen de las actuaciones que debe emprender, sin embargo, se reitera que es el oferente interesado el que deberá entrar a verificar todos y cada uno de los paso indicados en la guía de indisponibilidad del Secop II, la cual se puede descargar en el siguiente LINK https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf Una indisponibilidad es aquella falla presentada en la plataforma transaccional del Secop II que no permite la participación, actualización, modificación, publicación de oferta y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, Colombia compra debe emitir un Certificado de Indisponibilidad y publicarlo en la página web de Colombia Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte**.**



si, alguna persona natural o jurídica, está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad y encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad del interesado notificar a Colombia Compra de la falla, a través de la Mesa de Servicio en la página www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, con el fin que les sea expedido el respectivo certificado de indisponibilidad. Dicho certificado de indisponibilidad debe ser enviado antes de la hora límite para presentar ofertas al email contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co informando esta situación, el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas. Una vez enviados los correos electrónicos por parte de los interesados en participar en un proceso de contratación, la entidad contratante, verificara esta información con los agentes soportes de Colombia Compra Eficiente; confirmada la indisponibilidad del

SECOP, la entidad autorizará a los interesados en participar, él envió de las ofertas al correo contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas.

4.7. Idioma: Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

4.8. Causales de rechazo: Son causales de rechazo las siguientes**.**

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 2.9
F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 2.12.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
I. Que el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial no se allegue
J. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones.
N. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario o que se supere uno o más valores totales (subtotal + IVA) de cada ítem estimados en el presupuesto oficial.
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
Q. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 0.
R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
S. Las demás previstas en la Ley.

4.9. Causales Para La Declaratoria De Desierto Del Proceso De Selección: Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando**:**

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemple la Ley.

4.10. Retiro De La Propuesta: El proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad**.**

4.11. Apoderado: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

4.12. Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

4.13. Sanciones por incumplimiento de la propuesta Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro del término señalado, quedará a favor el municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía de la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, del mismo modo quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 ordinal e del artículo 8 ley 80 de 1993). La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el alcalde municipal para lo cual se garantizarán las reglas del debido proceso.

CAPÍTULO V
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Para la verificación de requisitos habilitantes, el proponente deberá acreditar los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecen así:

La verificación de requisitos habilitantes sobre la documentación e información aportada por los proponentes se llevará a cabo de la siguiente forma:

1	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION JURIDICA Documentos jurídicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso.	Habilitado / No Habilitado
2	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION FINANCIERA Documentos Financieros e indicadores financieros requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado
3	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION TECNICA Documentos técnicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

a) **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita):** El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

b) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:** Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

c) **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.** Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

d) **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

e) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos:** Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

f) **Consorcio y Uniones Temporales:** Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

g) **Compromiso anticorrupción:** Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

h) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, 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.

i) **Copia del registro único tributario:** El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

j) **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas):** En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio.

k) **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

L) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas: Cumplimiento sistema de seguridad social:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Persona jurídica (Formato 3): certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados. De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago del mes anterior.

m) **Certificación Bancaria:** El proponente deberá allegar certificación bancaria.

n) **Formato de declaración de bienes y rentas:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Personas naturales anexar formato de bienes y renta de la función pública y/o copia de declaración de renta presentada más reciente ante la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN, conforme al calendario tributario.

Personas jurídicas anexar declaración de renta presentada ante la dirección de impuestos nacionales DIAN, conforme al calendario tributario

o) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Criterios Diferenciales Para Emprendimientos Y Empresas De Mujeres En El Sistema De Compras Públicas De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso se incorpora como requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el Valor de la garantía de seriedad de la oferta, es decir, que EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES podrán presentar garantía de seriedad de la oferta con una cuantía del amparo del 5%.

p) **Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro único de proponentes vigente y en firme, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece la identificación con el clasificador de bienes y servicios.

En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas.

Cuando no se allegue el RUP o la fecha de expedición de este no se encuentra dentro de la requeridas por la Entidad, se le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

El proponente deberá demostrar a través del RUP que se encuentra registrado en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel en todos los códigos de acuerdo al ítem 3.8 del presente pliego

q) **Manifestación de interés:** El artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, señala que "… Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía" En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en el pliego de condiciones.

Por lo cual los interesados deben manifestar interés por la plataforma de SECOP II en el plazo establecido en el cronograma.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO

a) **EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente acreditará como experiencia general mínimo DOS (02) contratos cuyo objeto esté relacionado con el servicio de apoyo logístico para eventos, suscrito con entidades públicas o privadas, el valor de cada contrato deberá ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial y debe contener mínimo 10 códigos de la tabla 1, deben estar inscritos en el RUP.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
45111500	Atriles sistemas de sonido y accesorios
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido
45111900	Equipos hardware y controladores
50202300	Bebidas no alcohólicas
53101600	Camisas y blusas
60101600	Diplomas o certificados educativos
60121000	Arte
81141600	Manejo de cadena de suministros
82101500	Publicidad Impresa
90101500	Establecimientos para comer y beber
86131500	Bellas Artes
86131600	Música y drama
90111500	Hoteles y moteles y pensiones
90111600	Facilidades para encuentros
90111800	Cuartos de hotel
90131500	Actuaciones en vivo
90151800	Carnavales y ferias
93141700	Cultura
95131500	Tarimas y graderías
93142100	Desarrollo Regional

b) **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** El proponente acreditará como experiencia especifica mínimo un *(01) contratos cuyo objeto esté relacionado con el servicio de apoyo logístico para eventos,* suscrito con entidades públicas o privadas, donde el objeto haga referencia a festivales o la palabra turísticos como idoneidad. Cuyo valor sea superior o igual al 50% del presupuesto oficial y debe contener mínimo 10 códigos de la siguiente tabla.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
45111500	Atriles sistemas de sonido y accesorios
45111800	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido
45111900	Equipos hardware y controladores
50202300	Bebidas no alcohólicas
53101600	Camisas y blusas
60101600	Diplomas o certificados educativos
60121000	Arte
81141600	Manejo de cadena de suministros
82101500	Publicidad Impresa
90101500	Establecimientos para comer y beber
86131500	Bellas Artes
86131600	Música y drama
90111500	Hoteles y moteles y pensiones
90111600	Facilidades para encuentros
90111800	Cuartos de hotel
90131500	Actuaciones en vivo
90151800	Carnavales y ferias
93141700	Cultura
95131500	Tarimas y graderías
93142100	Desarrollo Regional

LAS EXPERIENCIA GENERAL DEBE SER DIFERENTE A LA EXPERIENCIA ESPECIFICA

Nota 01: El proponente señalara con resaltador de color en el RUP los contratos y códigos que aportara para la experiencia y diligenciara el formato correspondiente

Nota 02: Si el contratista ha tenido vinculación con el Municipio de Anapoima en contratos relacionados con los exigidos en la presente invitación, debe informar por escrito al Municipio el Nro. Del contrato y año en el que fue celebrado, con el fin de ubicarlo en su archivo municipal y anexarlo el día del cierre de la presente invitación, de acuerdo a lo establecido en el articulo 9. *PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD: Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación Si los documentos requeridos ya reposan en la entidad – por haber tenido el contratista vinculación previa con la misma - corresponde a la entidad obtener copia de los mismos a partir de su archivo documental propio e incorporar dichas copias a cada nuevo proceso contractual que adelante, cuidando de solicitar aquellas que aunque tenga en su poder, estén sujetas a términos de validez ya finalizados. (ANEXO 13).*

Criterios Diferenciales para Mipyme
El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 1. 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.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

Criterios Diferenciales para Emprendimientos y Empresas de Mujeres
El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia específica mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Concurrencia de Criterios Diferenciales
Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de siete (5) contratos.

NOTAS:
• Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

• En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. Certificación de la empresa privada a quien haya realizado el suministro y anexar las correspondientes facturas que respaldan dicho proceso

Nota: Solo Se Tendrán En Cuenta Las Certificaciones De Los Contratos Relacionados En El Rup.

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma.

El Comité Evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas, y adicionalmente, el o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto que acrediten experiencia de acuerdo con la necesidad del presente proceso.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada uno como experiencia independiente, registrándola en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

c) Personal Mínimo Requerido. El proponente deberá presentar con la propuesta los soportes que certifiquen la condición o requisitos exigidos para:

CARGO A DESEMPEÑAR EN EL PRESENTE PROCESO	CANTIDAD	DEDICACIÓN HORA / MES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL/ESPECIFICA
PROFESIONAL No. 1: COORDINADOR DEL EVENTO	1	100%	**TÍTULO PROFESIONAL EN ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O ECONOMÍA o PUBLICIDAD Y MERCADEO**	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL**: De cinco **(5) años** contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA**: **DOS (2) certificaciones de proyectos donde conste que participó o realizó actividades** como **COORDINADOR**, en proyectos relacionados con el objeto a contratar.
INGENIERO DE SONIDO	1	100%	**TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SONIDO**	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL**: De cinco **(5) años** contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA**: **DOS (2) años donde conste que participó o realizó actividades** como **ingeniero de sonido** en proyectos relacionados con el objeto a contratar.

Adicionalmente el proponente deberá anexar a la propuesta de todo el equipo de trabajo solicitado, los siguientes documentos:

1) Carta de compromiso de cada uno del personal mínimo requerido.
2) Formato de Hoja De Vida.
3) Copia de los documentos relacionados con estudios del personal
4) Copia cedula de ciudadanía.
5) Carta de compromiso de disponibilidad 100% para el evento.
6) Certificados de los cursos realizados

d) Carta De Compromiso De Los Artistas Y Agrupaciones Requeridas

El proponente deberá adjuntar con su propuesta las cartas de Compromiso y disponibilidad de fecha de los artistas que cumplan con las especificaciones técnicas de la ficha técnica; donde manifiesten que el proponente en caso de llegar a ser adjudicatario cuenta con la disponibilidad para cumplir con la fecha del cronograma.

Con base en la verificación de las cartas de compromiso aportadas, la Administración Municipal se reserva el derecho de aceptar o rechazar los artistas propuestos, garantizando en todo caso el derecho a la subsanación conforme a la normativa vigente.

e) Registro Nacional De Productores De Espectáculos Públicos De Las Artes Escénicas

Teniendo en cuenta la ley 1493 por el artículo 2.9.1.2.1. y 2.9.1.2.2. del Decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario del sector cultura y el decreto 537 de 2017 y considerando la actividad cultural de reconocimiento nacional, el proponente debe anexar certificación de ser productor u operador registrado en el PULEP

f) Certificación De Cumplimiento De Documentación E Implementación Del Sistema De Gestión, Seguridad Y Salud En El Trabajo: De conformidad con los establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente.

El proponente deberá allegar el certificado de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado, con resultado mínimo aceptable con un porcentaje del 98%. Vigente al año 2026

Aunado al certificado de autoevaluación deberá estar acompañado del reporte de cumplimiento del SST al ministerio de Trabajo al año 2025.

NOTA: En caso de oferente plural, este requisito se debe acreditar por cada uno de los integrantes de este.

Una persona natural que tiene empleados o contrata trabajadores debe cumplir con la Resolución 312 de 2019

Una persona natural independiente que trabaja sola (sin empleados) no está obligada a cumplir plenamente, salvo que realice actividades de alto riesgo (por ejemplo, construcción, minería, transporte de carga pesada, etc.). En ese caso, tiene que implementar un SG-SST acorde a su actividad

g) Certificación estructural. El proponente debe anexar con la propuesta la certificación del techo y tarima del ítem 2.19 documento que será avalado por el comité de gestión de riesgo del municipio.

h) Carta de compromiso Bomberos. El proponente debe anexar carta de compromiso del cuerpo de Bomberos donde manifiesten el acompañamiento y aval del evento.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el decreto 1082 de 2015.

Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025

Indicador	Índice Requerido
Capital de Trabajo En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores (Se calcularán con base en la suma de los componentes de los indicadores.)	2 veces el Presupuesto Oficial
Índice de Liquidez (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≥ 5
Nivel de Endeudamiento (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≤ 0,20
Razón De Cobertura De Intereses (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≥ 3,0 ó indeterminado
Rentabilidad sobre el Patrimonio	≥ 0.20
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.20

La Administración Municipal de Anapoima, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

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

Nota: Tal como lo dispone el manual de Colombia compra eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación, cuando el indicador de cobertura de intereses u otro indicador que sea ***indeterminado***, o en el caso de que esta no presente obligaciones financieras, y por ende el denominador sea ***cero (0)*** y no pueda ser posible calcular el indicador, el proponente deberá ser habilitado.

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes.

Concepto	Puntaje máximo
PONDERACIÓN ECONÓMICA	49.5
BIENES OFRECIDOS SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD	20
EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE	20
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
MIPYMES	0.25
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
Total	100

A. Oferta Económica: Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el formato, debidamente firmado.

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

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

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

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el cronograma- para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo **49,5** puntos acumulables de conformidad con el procedimiento del numeral 0.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja
5	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

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

: Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.19	1	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta
De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	5	Menor valor

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

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

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * \text{puntaje máximo}\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

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

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

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

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

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

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

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

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

C. Media Aritmética Alta

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

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

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

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

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

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

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

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONOMICA

- Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.
- Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) dias calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.
- Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las paginas donde se encuentran.
- Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- Propuesta técnica: Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripcion de los bienes que ofrece su marca, los cuales deberán cumplir con las especificaciones tecnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha tecnica. Esta debera ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mencion de valores ni cotizacion de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta economica que se entrega en sobre sellado, tal y como se explica a continuación)
- Propuesta economica: La propuesta economica debe ser clara y verificable matematicamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los items senalados en la ficha tecnica (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuales de estos bienes estan gravados con el IVA, porcentaje de IVA. Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratacion (gastos de legalizacion, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).
- La propuesta economica debe presentarse en el FORMATO o anexo correspondiente.
- La propuesta tendra en cuenta el valor unitario por debajo de los precios cotizados para cada item, establecido por la entidad en su analisis de precios.

- El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratacion (tributarios, de legalizacion y ejecucion del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podra superar el presupuesto oficial.
- No obstante que en la propuesta se deberan discriminar los valores unitarios por item. SE PONDERA EL MENOR PRECIO SEGUN VALOR TOTAL DE LAS OFERTAS ECONOMICAS.
- Los proponentes sin importar cual sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
- La propuesta economica debe presentarse a traves de la plataforma transaccional SECOP II.
- Los valores deberan ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecucion del contrato, no estaran sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no seran considerados para la propuesta.
- Para que sean validas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompanarse de la salvedad correspondiente mediante confirmacion con la firma del proponente.
- En caso contrario se tomaran como valido el texto original.

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que se ejecutara a través de precios unitarios de servicio bajo la metodologia de **MONTO AGOTABLE**, por lo cual la Alcaldia podra realizar adjudicaciones hasta el total del presupuesto disponible para este proceso, aumentado cantidades, con plena observancia de los principios contractuales de la funcion publica (economia, celeridad, eficiencia) y siempre y cuando el oferente favorecido acepte tal circunstancia, reiterando que la salvedad se realiza para satisfacer la necesidad del municipio de Anapoima con el fin de velar por la racionalización del gasto público.

NOTA 2: El valor de la oferta debera señalarse en pesos colombianos; en todo caso, se recomienda al oferente que en la plataforma del SECOP II presente su oferta económica por el valor total del presupuesto oficial como quiera que se va a celebrar el contrato por el presupuesto oficial, incluidos impuestos, estampillas, costos directos e indirectos a que haya lugar, toda vez que el contrato se va a adjudicar por la totalidad del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que este contrato se ejecutara por monto agotable.

NOTA 3: El oferente deberá diligenciar la OFERTA ECONOMICA a precios unitarios. Es importante senalar que es el valor unitario, es decir, el costo de una sola unidad. Debido a que esos seran los precios que regiran la ejecucion del contrato.

NOTA 4: El proponente no podra ofertar valor superior al unitario después de IVA establecido para cada item en el presente estudio previo, el cual soporta el valor estimado del contrato, toda vez que dicho valor corresponde al analisis estadistico de sector y los valores segun el analisis de costos de las cotizaciones relacionadas, lo anterior so pena de rechazo de la propuesta.

B) servicios Ofrecidos Sin Costo Alguno Para La Entidad: (Máximo 20 Puntos): Este aspecto se evaluará otorgando un puntaje a los proponentes que ofrezcan por escrito sin que represente un costo adicional para la Entidad, de acuerdo a la siguiente tabla**:**

Descripción	Puntaje
100 ponchos para niños adicionales	05
Auxiliar de Enfermería, Curso básico en primeros auxilios, Con resolución del departamento para ejercer el cargo y con experiencia en mínimo 2 eventos relacionados con el objeto del presente proceso.	05

Nota: en caso de proponente plural Consorcio o Unión Temporal, el requisito puede ser acreditado por uno o todos los que conforman la figura asociativa.

Apoyo mano de obra local:

Requisito	Puntaje
La Entidad otorgará un puntaje adicional de 10 puntos, al proponente que oferte adicionalmente dentro del personal mínimo requerido dos (2) personas residentes del Municipio de Anapoima, Para la acreditación del apoyo al empleo local el proponente deberá allegar en su oferta los siguientes documentos: ➢ Hoja de vida ➢ Copia cédula de ciudadanía.	10

➢ Certificado de residencia con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedido por la secretaria de gobierno y Sisbenizado en el Municipio de Anapoima ➢ Certificación de compromiso a dedicar el cien por ciento (100%) del tiempo de duración a la ejecución total del Contrato	

c) Experiencia Adicional Ponderable. (20) PUNTOS

Con el fin de establecer una adecuada idoneidad y experiencia de los diferentes proponentes; El MUNICIPIO asignará puntaje y determinará la ponderación de la siguiente manera:

Nota: la no acreditación de este requisito no inhabilita al proponente, solo debe cumplir con la general y especifica del presente pliego

CANTIDAD DE CONTRATOS PARA EXPERIENCIA ESPECÍFICA PONDERABLE		**PUNTAJE**
EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE	**SUPERIOR A – HASTA** **La suma de los contratos representa el % del presupuesto oficial $ 271.665.000**	
Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia ponderable; serán **diferentes a los acreditados como experiencia general y especifica.** El proponente podrá anexar hasta 2 (dos) contratos y/o convenios inscritos en el RUP sin requerimiento de códigos específicos; cuyos objetos estén relacionados con producción, logística y/o la organización de eventos turísticos ***NOTA:*** *no es requisito habilitante el aportar experiencia especifica ponderable, el proponente que cumpla con la experiencia general y especifica del pliego, puede seguir participando, pero este punto no es subsanable*	101 al 200%	5 puntos
	201 al 300%	10 puntos
	301% al 400%	15 puntos
	Mas del 401%	20 puntos

C) Apoyo A La Industria Nacional: Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán diez (10) puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta documento de identidad del personal ofrecido, así como cámara de comercio en la que se evidencie que su domicilio se encuentra en el territorio nacional.
Se reitera que dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el formato libre en el cual manifieste y relacione bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

D) Emprendimientos Y Empresas De Mujeres: Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

E) MiPymes: La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Tempo