PROCESO PRECONTRACTUAL, POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, BAJO LA CAUSAL DE MENOR CUANTÍA

No. PC-AMA-SAMC-004-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA CELEBRAR CONTRATO CUYO OBJETO SERÁ: "EJECUCIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, DE NATURALEZA TURISTICA, CULTURAL, ARTÍSTICA, Y DEPORTIVA, ORIENTADAS AL FOMENTO DE LOS SABERES CULTURALES, EL ARTE, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, PROMOCION TURISTICA, Y POSICIONAMIENTO DEL MUNICIPIO, DIRIGIDAS A LA POBLACION AQUITANENSE EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 – 2027."

FECHA DE LA CONVOCATORIA: 10 de sepetiembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO III CONDICIONES DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO 1 - FORMATOS JURÍDICOS

ANEXO 2 – CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

ANEXO 3 - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA

ANEXO 4 - MINUTA CONTRATO

ANEXO 5 - RELACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPIO PARA POSIBLES INHABILIDADES

Los anexos hacen parte integral del presente Proyecto de Pliego de condiciones

CAPÍTULO I

1 - CONDICIONES GENERALES

El (la) Suscrito (a) Secretaria General y de Gobierno de Aquitania Boyacá, delegada para la ordenación de gasto, mediante el Decreto 002 del 02 de enero de 2026, en ejercicio de sus atribuciones legales especialmente las conferidas en la Ley 80 de 1993; la ley 1150 de 2007; el Decreto 1082 de 2015; y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones armónicas y concordantes, informa a todas las personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado, nacionales o extranjeras que deseen participar en los procesos de contratación que requiera esta Entidad estatal, que a partir de la publicación del presente aviso, se da comienzo a la etapa contractual referenciada, para la cual están previstas las siguientes características:

1.1 OBJETO DEL PROCESO

SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA CELEBRAR CONTRATO CUYO OBJETO SERÁ: "EJECUCIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, DE NATURALEZA TURISTICA, CULTURAL, ARTÍSTICA, Y DEPORTIVA, ORIENTADAS AL FOMENTO DE LOS SABERES CULTURALES, EL ARTE, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, PROMOCION TURISTICA, Y POSICIONAMIENTO DEL MUNICIPIO, DIRIGIDAS A LA POBLACION AQUITANENSE EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 – 2027.".

1.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

El contratista deberá ejecutar las actividades correspondientes al objeto del presente proceso de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas según los requerimientos descritos a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**FESTIVAL AGUINALDO AQUITANENSE EN EL MARCO DEL PROGRAMA AQUITANIA MAS BELLA MAS ILUMINADA 2026**		
1,1	**NOCHES NAVIDEÑAS EN PRO DEL DESARROLLO CULTURAL Y TURISTICO**		
1,1,1	Garantizar sistema de Sonido, Sistema PA (Public Address), Cuatro (4) cabinas para PA con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, Cobertura horizontal entre 90° y 120°, componentes marca Eighteen Sound o equivalentes de igual o superior calidad, dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, Componentes Eighteen Sound, Respuesta de frecuencia de 28 Hz a 100 Hz, dos (2) monitores de piso marca FBT o equivalentes. Dos cabinas adicionales (2) cabinas para side fill (seifeel) para refuerzo sonoro lateral. Una (1) consola de audio análoga de 16 canales, marca Behringer o equivalente. Cinco (5) micrófonos alámbricos marca Shure SM58 o equivalentes, Dos (2) micrófonos inalámbricos marca Shure SM58 o equivalentes. Sistema con potencia total de salida de 2.000 vatios en PA. Un (1) distribuidor eléctrico marca Furman, Rack de plantas de amplificación, Una (1) caja directa (DI) doble. Sistema eléctrico cableado eléctrico con una longitud aproximada de 60 metros, suficiente para la conexión y alimentación de todos los equipos. El servicio Incluye transporte, instalación, configuración, operación técnica durante el evento y desmontaje del sistema. El servicio será prestado en el sitio, fecha y horario definidos por la entidad contratante. Se debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de sonido durante toda la actividad, Proveer personal técnico calificado para la operación del equipo y cumplimiento con las condiciones técnicas, de seguridad eléctrica y de calidad establecidas en la ficha técnica.	GLOBAL	9
1,1,2	Garantizar la entrega de incentivos, o souvenirs conmemorativos dirigidos a las agrupaciones artísticas, musicales, dancísticas y comunitarias participantes en las Noches Navideñas. El incentivo podrá estructurarse en formato de reconocimiento institucional por agrupación o kit navideño colectivo o individual. Los elementos deberán cumplir con estándares de calidad como estructura, marcación y grabado, base y el empaque. Dentro de las opciones pueden estar: Placas o trofeos conmemorativos, anchetas o kit navideños, Mug, termos, bufanda, gorro navideño o similares.	PRESENTACION	11
1,1,3	Garantizar tarima modular compuesta por 32 módulos metálicos y de madera de 1,5m X 1,5m andamios en tubería tipo pesado de 1.8m, 2 escaleras de acceso metálicas de 1.8m. Versátil para armar en diferentes configuraciones dependiendo la necesidad del evento. Instalada en donde requiera la entidad.	DIA	15
1,1,4	Garantizar alquiler, transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de una carpa tipo hangar de mínimo 10 metros de largo por 6 metros de ancho, destinada a cubrir actividades institucionales, eventos culturales, recreativos o comunitarios, garantizando protección frente a condiciones climáticas y brindando un espacio adecuado, seguro y funcional para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad. El servicio incluye la adecuación del área, montaje estructural, aseguramiento de la carpa y acompañamiento	DIA	15

	técnico durante su uso, conforme a los requerimientos definidos por la entidad contratante. Estructura metálica (acero galvanizado o material resistente), Sistema modular tipo hangar de alta resistencia, Uniones firmes y seguras (pernos, anclajes u otros sistemas) y Capacidad de soportar condiciones climáticas moderadas (viento, lluvia). Para la instalación, El contratista deberá realizar el montaje en el lugar indicado por la entidad, nivelación del terreno si aplica, aseguramiento mediante estacas, amarres, bases o contrapesos y verificación de estabilidad y seguridad antes de su uso.		
1,1,5	Garantizar prestación del servicio de transporte, instalación, operación y desmontaje de pantalla LED de 3 metros por 2 metros o de paso de píxel 5 (P5), destinada a la proyección de contenido audiovisual en eventos institucionales, culturales, recreativos o comunitarios, garantizando alta visibilidad, calidad de imagen y adecuado soporte técnico. El servicio incluye la provisión de equipos complementarios como controlador, sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y personal técnico para la correcta operación durante el evento, en el lugar que determine la entidad. Tecnología LED de alta resolución para exteriores o interiores según requerimiento, con brillo adecuado (mínimo recomendado: 4.000–5.000 nits para exteriores), buena reproducción de color, contraste y nitidez. y paneles modulares en óptimas condiciones, sin píxeles muertos visibles	DIA	1
1,1,6	Garantizar servicio de transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de cinco (5) carpas tipo pabellón de 4 metros por 4 metros, destinadas a cubrir actividades institucionales, culturales, recreativas o comunitarias, garantizando protección frente a condiciones climáticas y proporcionando espacios adecuados, seguros y funcionales para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad. El servicio incluye el montaje completo en el lugar indicado por la entidad, aseguramiento estructural y acompañamiento técnico durante el tiempo de uso.	DIA	15
1,1,7	Garantizar la presentación de un maestro de ceremonias (MC) para la conducción, animación y coordinación protocolaria de las diferentes actividades programadas en el marco de las noches navideñas del municipio, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de la agenda, la interacción con el público, la fluidez del evento y el cumplimiento del orden establecido. El servicio incluye la preparación previa, conducción en vivo de los eventos, articulación con el equipo logístico y apoyo en la dinamización de las actividades culturales y recreativas. El M.C debe contar con experiencia certificada mínima de un (1) año en conducción de eventos públicos, culturales o institucionales, excelente dicción, expresión verbal y manejo de público. Habilidades en animación, improvisación y protocolo y presentación personal acorde con el carácter institucional y festivo del evento.	DIA	7
1,1,8	Garantizar la entrega de detalles o incentivos recreativos dirigidos a niños y niñas del municipio que participen en la celebración de las noches navideñas, con el propósito de promover la inclusión, la alegría, la participación comunitaria y el fortalecimiento de tradiciones culturales en época decembrina. El servicio incluye la adquisición, almacenamiento, clasificación, transporte y entrega de los elementos, garantizando calidad, seguridad, pertinencia y adecuada presentación. El contratista deberá garantizar como mínimo la entrega de detalles, juguetes o elementos recreativos para niños y niñas participantes en la cantidad conforme al número de beneficiarios definidos por la entidad. Deben ser productos nuevos, en óptimas condiciones y de buena calidad. Los detalles podrán incluir uno o varios de los siguientes: Muñecas, carros o vehículos de juguete, Muñecos de superhéroes o personajes infantiles, Balones (fútbol, recreativos u otros) u Otros juguetes o artículos similares acordes a la edad de los beneficiarios.	UNIDAD	500
1,1,9	Garantizar servicios logísticos para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las noches navideñas del municipio, orientadas a promover la integración comunitaria, el fortalecimiento de las tradiciones decembrinas, la participación ciudadana y el embellecimiento del entorno urbano mediante actividades culturales, recreativas y de reconocimiento comunitario. El servicio incluye: - Acto de inauguración - Estrategias de publicidad y difusión (Redes sociales, cuñas, programas radiales entre otros) - Incentivos para el reconocimiento de las mejores cuadras iluminadas (Trofeos, Menciones, Bonos redimibles o similares) - Jurados calificadores para la elección de la mejor cuadra iluminada (Mínimo dos jurados encargados de la elección y evaluación) - Apoyo logístico general: personal logístico identificado y capacitado para la organización de actividades culturales y recreativas, coordinación de tiempos y programación, atención y orientación al público asistente. - Elementos logísticos necesarios (mesas, sillas, señalización básica, entre otros). - Desarrollo de actividades: Novenas de las veredas del municipio, organización de las presentaciones.	GLOBAL	1

NOTA 1: El contratista deberá garantizar la prestación integral del servicio de sonido, incluyendo transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, configuración, pruebas, operación técnica durante la totalidad de cada jornada y desmontaje. Los equipos deberán encontrarse en óptimas condiciones técnicas y operativas, pudiendo utilizarse marcas diferentes a las señaladas siempre que sean de características iguales o superiores. El contratista deberá disponer de personal técnico calificado para la operación permanente del sistema, garantizar las pruebas previas, estabilidad, calidad y continuidad del sonido, cumplir las condiciones de seguridad eléctrica y atender oportunamente cualquier falla durante el evento, asumiendo todos los costos inherentes a la correcta prestación del servicio.

NOTA 2: Para la entrega de los suvenir o incentivos, se debe garantizar que los elementos deberán ser nuevos, de buena calidad, funcionales, seguros y contar con adecuada presentación, estructura, acabados, marcación y/o grabado institucional cuando sea requerido. Podrán corresponder, entre otros, a placas o trofeos conmemorativos, anchetas o kits navideños, mugs, termos, bufandas, gorros navideños o elementos equivalentes que cumplan una finalidad de reconocimiento. Cada incentivo deberá ser entregado debidamente empacado y protegido, garantizando su integridad durante el transporte y entrega. El diseño, referencia y presentación de los elementos deberán ser previamente coordinados y aprobados por el supervisor, pudiendo suministrarse alternativas de características iguales o superiores a las señaladas. El contratista asumirá los costos de adquisición, personalización, empaque, transporte y entrega, y deberá reemplazar cualquier elemento que presente defectos o no corresponda con las condiciones técnicas aprobadas.

NOTA 3: La estructura deberá encontrarse en óptimas condiciones, ser estable, resistente y adecuada para soportar el uso previsto, garantizando una superficie uniforme, segura y libre de elementos que puedan ocasionar accidentes. El contratista deberá realizar el montaje en el lugar indicado por la entidad, verificar su estabilidad y seguridad antes de su utilización, mantenerla en condiciones adecuadas durante la jornada y efectuar el desmontaje una vez finalizadas las actividades. Todos los costos de transporte, personal, herramientas, montaje, desmontaje y demás elementos necesarios estarán a cargo dEl contratista.

NOTA 4: La carpa deberá contar con estructura metálica resistente, preferiblemente en acero galvanizado o material de características equivalentes o superiores, sistema modular de alta resistencia, uniones firmes y seguras y cubierta en condiciones óptimas, limpia, impermeable y libre de roturas o deterioros. El contratista deberá realizar la adecuación del área cuando sea necesario, nivelación si aplica, instalación de estacas, amarres, bases o contrapesos y demás mecanismos de aseguramiento requeridos, verificando la estabilidad de la estructura antes de su uso. Deberá garantizar protección adecuada frente a lluvia, viento y condiciones climáticas moderadas, realizar las revisiones necesarias durante su permanencia y atender cualquier eventualidad que comprometa su estabilidad o seguridad. Todos los costos asociados al transporte, montaje, desmontaje, personal, herramientas, accesorios y demás elementos requeridos estarán a cargo de El contratista.

NOTA 5: La pantalla deberá encontrarse en óptimas condiciones, contar con adecuada resolución, brillo, contraste, reproducción de color y visibilidad para las condiciones del lugar, sin píxeles muertos visibles que afecten la calidad de la imagen. El servicio deberá incluir controlador, sistema CCTV cuando sea requerido, cableado, accesorios, estructuras de soporte y demás elementos necesarios para su funcionamiento. El contratista deberá disponer de personal técnico idóneo durante la actividad para la operación, configuración y atención de eventuales fallas, realizar las pruebas correspondientes antes del inicio y garantizar la continuidad de la reproducción audiovisual. La pantalla deberá instalarse de manera estable y segura, de acuerdo con las condiciones del lugar y las instrucciones del supervisor, asumiendo El contratista todos los costos de transporte, montaje, operación y desmontaje.

NOTA 6: Las carpas deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, presentación, estructura y funcionamiento, contar con cubiertas resistentes e impermeables y disponer de sistemas adecuados de anclaje, amarres, bases o contrapesos que garanticen su estabilidad y seguridad durante el período de utilización. El contratista será responsable de realizar el montaje en los lugares indicados por la entidad, verificar la estabilidad de cada estructura antes de su utilización, realizar las correcciones o ajustes necesarios durante el servicio y efectuar el desmontaje al finalizar cada jornada. Todos los costos de transporte, personal, herramientas, montaje, mantenimiento, desmontaje y demás elementos necesarios para la correcta prestación del servicio serán asumidos por El contratista.

NOTA 7: El profesional o persona asignada deberá participar en la preparación previa de la agenda, coordinar con el supervisor y equipo logístico el orden de las actividades, realizar la conducción en vivo de cada jornada, efectuar las presentaciones de artistas y agrupaciones, brindar información al público, realizar anuncios institucionales y apoyar la dinamización de las actividades culturales y recreativas. Deberá permanecer disponible durante la totalidad del tiempo contratado, atender las instrucciones del supervisor, mantener un lenguaje respetuoso e incluyente y garantizar una conducción acorde con el carácter institucional, cultural y familiar de las Noches Navideñas El contratista será responsable de disponer oportunamente del personal requerido y de asumir los costos inherentes a la prestación del servicio.

NOTA 8: El contratista deberá garantizar el entrega y entrega de quinientos (500) detalles. Los productos deberán ser nuevos, de primera calidad, seguros, funcionales, adecuados para la edad de los beneficiarios, encontrarse en perfecto estado y contar, cuando aplique, con empaque original y condiciones de seguridad correspondientes. Los elementos podrán corresponder a muñecas, carros o vehículos de juguete, muñecos de personajes infantiles o superhéroes, balones recreativos o deportivos u otros juguetes de características similares, previa aprobación del supervisor. El contratista deberá garantizar la variedad y pertinencia de los elementos de acuerdo con la población beneficiaria, evitando productos que presenten partes cortantes, bordes peligrosos, deterioro o condiciones que puedan generar riesgos durante su manipulación. Será responsable de la adquisición, almacenamiento, clasificación, transporte, cargue, descargue y entrega organizada de los quinientos (500) elementos en el lugar, fecha y horario establecidos, garantizando su adecuada presentación. Cualquier elemento defectuoso, incompleto o que no corresponda con las condiciones aprobadas deberá ser reemplazado por El contratista sin costo adicional para la entidad.

NOTA 9: El contratista deberá aportar el personal logístico suficiente, identificado y capacitado para apoyar la organización de las actividades culturales y recreativas, coordinación de tiempos y programación, atención y orientación al público, montaje y organización de espacios y demás actividades necesarias para el desarrollo de las jornadas. El servicio deberá incluir los elementos logísticos básicos requeridos, tales como mesas, sillas, señalización y demás elementos que sean necesarios de acuerdo con la programación aprobada. El contratista deberá coordinar y apoyar la realización de las novenas correspondientes a las veredas del municipio, organizar las presentaciones artísticas y culturales y garantizar su adecuada articulación con la programación general. Será responsable de cumplir los cronogramas establecidos, atender las instrucciones del supervisor, disponer oportunamente del personal y elementos requeridos, asumir los costos de transporte, logística, montaje, desmontaje y demás recursos inherentes al servicio, y presentar los soportes y evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades contratadas. Todas las actividades deberán desarrollarse bajo condiciones de organización, seguridad, respeto, inclusión y adecuada atención a la comunidad participante.

1,2	**ALUMBRADO NAVIDEÑO EN PRO DEL DESARROLLO CULTURAL Y TURISTICO**		
1,2,1	Garantizar servicio de diseño de alumbrado y alquiler de manguera led dos vías potencia por metro 1,8w/metro +- 0.2 w/metro. Voltaje de operación 110/220 watts 60 Hz Angulo de apertura de la luz 360° en el haz de luz bombillo horizontal temperatura de operación 0°c hasta +50°c. Cantidad de led por metro mínimo 24 bombillos por metro apariencia y diámetro composición cilíndrica diámetro 10,5 mm índice de protección ir 65 (protección contra polvo y agua lluvia). Exterior (solo sellando puntas) material PVC flexible y resistente a los rayos UV y colores disponibles rojo, verde, blanco frio y blanco cálido color del recubrimiento del mismo color del led. Material alambre interno aluminio punto de corte cada 1 metros. (Incluye todos Los elementos necesarios para su correcta Instalación)	ML	12000
1,2,2	Garantizar un profesional especializado con amplia experiencia en proyectos de alumbrado público e iluminación eficiente, para liderar, coordinar, planear y ejecutar la operación, mantenimiento, expansión y gestión técnica del sistema de alumbrado público, contando a su cargo con un equipo de trabajo operativo y técnico de tres (3) personas. Certificación vigente para Trabajo Seguro en Alturas (Nivel Avanzado / Coordinador de Alturas). Diseño, alquiler, instalación, operación a todo costo del alumbrado decorativo navideño, mediante el uso de luces lineales tipo LED y bombillos decorativos multicolor, con el fin de embellecer espacios públicos y fortalecer el ambiente festivo durante las actividades navideñas del municipio. El servicio incluye el diseño técnico del alumbrado, la provisión de los elementos lumínicos, accesorios eléctricos y estructurales, así como la instalación completa en los lugares definidos por la entidad, garantizando seguridad, calidad y correcto funcionamiento. El diseño de alumbrado debe contar con la elaboración de propuesta de diseño decorativo acorde al espacio intervenido, distribución estratégica de puntos de iluminación, definición de recorridos, alturas y fijaciones y la aprobación previa por parte de la entidad contratante. El sistema de luces lineales LED mínimo de 1000 puntos (Leds) debe tener alta eficiencia energética, ser para uso para exteriores (resistencia a condiciones climáticas) e iluminación continua, uniforme y de alta visibilidad. Los bombillos tipo humo (filamento decorativo), con un tamaño mínimo de 5 mm (o equivalente), con sistema de 5 vías o colores: Multicolor, blanco cálido, azul, rojo, verde.	ML	7000

1,2,3	Garantizar el alquiler, materiales, ensamble, transporte, instalación, iluminación, mantenimiento preventivo/correctivo y desmonte final de un conjunto de figuras volumétricas decorativas navideñas para espacio público o institucional, compuestas por: Trineo de Navidad, Árboles Navideños, Regalos Gigantes y Tren Navideño, lunas, figuras instagrameables, Las figuras deben ser diseñadas para intemperie, con resistencia a vientos, lluvia y exposición solar continua. Las Estructuras elaboradas en perfiles de acero, hierro forjado o aluminio estructural, tratadas con pintura anticorrosiva (electrostática o primario epóxido) para evitar la oxidación y manchado de pisos, con soldadura continúa reforzada en los puntos de apoyo. Sin bordes filosos, astillas o salientes cortantes que representen riesgo para los visitantes, Decoración y Revestimientos como tapizado / Revestimiento en malla metálica, césped artificial, mallas de escarcha/tinsel brillante de alta densidad tratadas con retardante de llama (ignífugas) y protección contra rayos UV para evitar la decoloración.	GL	1

NOTA 1: El servicio deberá incluir la totalidad de conectores, rectificadores, fuentes, terminales, sistemas de fijación, extensiones, cableado, elementos de protección, estructuras auxiliares, herramientas y demás accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento, sin generar costos adicionales para la entidad. La instalación deberá efectuarse garantizando adecuada fijación, uniformidad, continuidad de la iluminación y protección frente a condiciones climáticas propias de espacios exteriores. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad eléctrica aplicables, realizar pruebas de funcionamiento antes de la puesta en servicio, efectuar mantenimiento preventivo y correctivo durante el período contratado y atender oportunamente cualquier falla, apagado, daño o desprendimiento que se presente. Será responsable de retirar, al finalizar el servicio, la totalidad de los elementos instalados, dejando los espacios intervenidos en condiciones adecuadas y sin daños. Los elementos suministrados deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento, y aquellos que presenten fallas atribuibles al entrega o instalación deberán ser reemplazados o reparados oportunamente y sin costo adicional para la entidad.

NOTA 2: El contratista deberá disponer de un (1) profesional técnico Electricista con amplia experiencia en la ejecución de proyectos eléctricos, mantenimiento de alumbrado público, iluminación ornamental y navideña, montaje de sistemas eléctricos, instalación de redes, mantenimiento preventivo y correctivo, logística, inventario y conservación de infraestructura eléctrica. Que se haya desempeñado como trabajador independiente, prestando servicios para entidades públicas y privadas, principalmente en municipios del departamento de Boyacá, ejecutando contratos de entrega, mantenimiento e instalación de sistemas de alumbrado público y decoración navideña, contando como mínimo con un equipo operativo y técnico de tres (3) personas. El personal que realice actividades que impliquen trabajo en alturas deberá contar con las certificaciones y competencias vigentes exigidas por la normatividad aplicable, incluyendo la certificación correspondiente para trabajo seguro en alturas y coordinación de dichas actividades, cuando aplique. El contratista deberá elaborar y presentar para aprobación de la entidad una propuesta de diseño decorativo que contemple la distribución de los puntos de iluminación, recorridos, alturas, fijaciones, elementos decorativos, conexiones y demás componentes requeridos, ajustándose a las características de cada espacio intervenido. El contratista será responsable de todos los accesorios eléctricos, cableado, conectores, sistemas de fijación, soportes, protecciones, herramientas, equipos de trabajo y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio. Deberá garantizar que las instalaciones eléctricas sean seguras, estables y técnicamente adecuadas, evitando conexiones expuestas, sobrecargas, cortocircuitos o cualquier condición que pueda representar riesgo para la comunidad. Durante todo el período de operación deberá disponer del personal necesario para realizar inspecciones, mantenimiento, correcciones y reposición de elementos que presenten fallas, garantizando la continuidad y calidad del alumbrado. El contratista deberá cumplir los protocolos de seguridad, gestión del riesgo, trabajo en alturas y demás disposiciones técnicas y legales aplicables, asumir integralmente los costos de personal, transporte, equipos, herramientas, montaje, operación, mantenimiento y desmontaje y entregar los espacios intervenidos en condiciones adecuadas una vez finalizado el servicio.

NOTA 3: Las estructuras deberán ser aptas para instalación permanente o temporal en exteriores y estar diseñadas para soportar condiciones ambientales como lluvia, viento y exposición solar, utilizando materiales estructurales resistentes como perfiles de acero, hierro, aluminio u otros de características iguales o superiores, debidamente protegidos contra la corrosión mediante pintura anticorrosiva, pintura electrostática, imprimante epóxico u otro tratamiento equivalente. Los puntos de unión y apoyo deberán presentar adecuada resistencia y estabilidad, y las estructuras no podrán tener bordes filosos, astillas, puntas, salientes o elementos que representen riesgo para los visitantes. Los elementos decorativos y revestimientos podrán incorporar malla metálica, césped artificial, mallas decorativas, escarcha, otros materiales equivalentes, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones, presentar adecuada resistencia a la intemperie y contar, cuando corresponda, con características retardantes de llama y protección contra rayos UV. El contratista deberá garantizar la adecuada iluminación de las figuras, incluyendo cableado, conexiones, fuentes, controladores, elementos de fijación, sistemas de protección eléctrica y demás accesorios requeridos para su funcionamiento, realizando las pruebas correspondientes antes de su puesta en servicio. Las figuras deberán ser instaladas de manera estable y segura, utilizando anclajes, bases, contrapesos u otros sistemas apropiados según las características del lugar, sin afectar las superficies intervenidas. El contratista será responsable del transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, operación, mantenimiento, reparación de fallas, reposición de elementos deteriorados y desmontaje final, asumiendo todos los costos asociados. Durante el período de exhibición deberá garantizar la conservación, estabilidad, limpieza y correcto funcionamiento de las figuras e iluminación, atendiendo oportunamente cualquier deterioro o situación que pueda representar un riesgo para la comunidad. Finalizado el servicio, deberá efectuar el desmonte y retiro de todos los elementos, materiales y residuos generados, dejando los espacios públicos o institucionales en las mismas o mejores condiciones en que fueron recibidos.

1,3	**ESCENARIOS ANVIDEÑOS**	**UND**	**CANT**
1,3,1	Garantizar los servicios asociados al alquiler, transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de los escenarios navideños, destinados a la ambientación y fortalecimiento de las tradiciones culturales y religiosas del municipio durante la temporada decembrina. Deberán estar compuesto como mínimo por ocho (8) escenarios navideños, cada uno con escenografía detallada, ambientación acorde a la época y elementos decorativos que garanticen realismo y atractivo visual para los visitantes. Igualmente, deberá incluir un mínimo de ocho (8) figuras humanas elaboradas en materiales resistentes, con dimensiones proporcionales al montaje, caracterizadas representando personajes tradicionales como María, José, pastores, ángeles, reyes magos similares. Así mismo, el montaje deberá contemplar mínimo seis (6) animales (como ovejas, burros, bueyes u otros), elaborados en materiales durables y en óptimas condiciones, que aporten realismo al conjunto escenográfico. El servicio incluye el diseño, adecuación del espacio, montaje técnico, instalación de sistemas eléctricos necesarios, pruebas de funcionamiento, operación básica, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el desmontaje final, asegurando el cumplimiento de condiciones de seguridad, estabilidad estructural y calidad estética. Todos los elementos deberán estar en excelente estado, ser seguros para el público, resistentes a condiciones climáticas si se instalan en exteriores y adecuados para la exhibición continua, garantizando una experiencia cultural, visual y recreativa acorde con las celebraciones navideñas del municipio.	UNIDAD	1

1,3,2	Garantizar los servicios profesionales de un coordinador para el diseño, producción, montaje y operación de pesebre artesanal navideño, encargado de planear, dirigir, supervisar y garantizar la correcta ejecución técnica, logística, artística y operativa del montaje del pesebre, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y la adecuada representación de los elementos culturales y tradicionales propios de la temporada decembrina. El coordinador deberá contar con formación técnica, tecnológica o profesional en áreas afines (artes, diseño, producción de eventos, arquitectura, ingeniería o similares) y acreditar experiencia mínima de dos (2) años en coordinación de montajes escenográficos, pesebres, exposiciones culturales o eventos similares. Será responsable de liderar el diseño conceptual y artístico del pesebre, definir la distribución de escenarios, figuras y elementos decorativos, coordinar la producción o adecuación de los componentes, supervisar la calidad de los materiales y garantizar la coherencia estética del montaje. Así mismo, deberá dirigir el proceso de instalación, verificando la correcta ubicación de cada elemento, la estabilidad estructural y el cumplimiento de normas de seguridad, especialmente en lo relacionado con instalaciones eléctricas, elementos en movimiento y acceso del público. Durante la etapa de operación, el coordinador deberá supervisar el funcionamiento continuo del pesebre, gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, atender novedades o fallas técnicas y asegurar que todos los elementos (escenografía, iluminación, figuras y mecanismos) se mantengan en óptimas condiciones. Igualmente, será responsable de coordinar el equipo de trabajo (técnicos, operarios, artistas o auxiliares), organizar cronogramas de actividades, hacer seguimiento al cumplimiento de tiempos y apoyar la articulación con la entidad contratante. El servicio incluye la elaboración de reportes de avance y ejecución, así como la coordinación del desmontaje final del pesebre, garantizando la entrega del espacio en condiciones adecuadas. El coordinador deberá mantener disponibilidad durante todas las fases del proyecto (diseño, producción, montaje, operación y desmontaje), actuar con responsabilidad, capacidad de respuesta ante imprevistos y asegurar una ejecución integral del proyecto con altos estándares de calidad, seguridad y valor cultural.	MES	1

NOTA 1: El contratista deberá suministrar todos los materiales, estructuras, elementos decorativos, sistemas eléctricos, cableado, fuentes, mecanismos, accesorios, elementos de fijación, herramientas y demás componentes necesarios para la instalación y funcionamiento integral del montaje. Todos los elementos deberán encontrarse en óptimas condiciones, ser resistentes al uso continuo y, cuando sean instalados en espacios exteriores, contar con características adecuadas frente a lluvia, viento, humedad y exposición solar. Las estructuras deberán garantizar estabilidad y seguridad, sin bordes cortantes, puntas, elementos sobresalientes o condiciones que representen riesgo para los visitantes, especialmente niños y niñas. Las instalaciones eléctricas y mecanismos de movimiento deberán ser instalados y protegidos de manera segura, evitando conexiones expuestas, sobrecargas, cortocircuitos, atrapamientos u otras situaciones de riesgo. El contratista deberá realizar las pruebas técnicas y de funcionamiento antes de la apertura al público, efectuar inspecciones periódicas, atender y corregir oportunamente cualquier falla o deterioro que se presente durante la exhibición y garantizar la conservación de la calidad estética y funcional del escenario durante todo el período contratado. Asimismo, deberá disponer del personal técnico y operativo necesario para atender las novedades que se presenten y garantizar la correcta operación de los elementos dinámicos e iluminación. El contratista asumirá los costos de transporte, cargue, descargue, montaje, operación, mantenimiento, personal, herramientas, materiales, reparaciones y desmontaje, sin generar costos adicionales para la entidad por elementos inherentes al servicio contratado. Al finalizar el período de exhibición deberá realizar el desmontaje y retiro integral de todos los elementos, estructuras, cableados y materiales utilizados, entregando el espacio intervenido en condiciones adecuadas de orden y limpieza.

NOTA 2: Será responsable de liderar la propuesta conceptual y artística del montaje, coordinar la distribución de los escenarios, figuras, elementos decorativos, iluminación y mecanismos, supervisar la calidad y adecuada utilización de los materiales y garantizar la coherencia estética y cultural de los escenarios. Deberá coordinar y supervisar el personal técnico, operativo, artístico y auxiliar requerido, establecer cronogramas de trabajo, controlar los tiempos de ejecución y verificar que las actividades se desarrollen conforme a las especificaciones aprobadas por la entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor. Durante el montaje deberá verificar la correcta instalación, estabilidad estructural, fijación de elementos, seguridad de las instalaciones eléctricas, mecanismos de movimiento, iluminación y condiciones de acceso y circulación del público. Durante el período de exhibición deberá realizar seguimiento al funcionamiento de la escenografía, iluminación y elementos dinámicos, coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo, atender oportunamente las fallas o novedades y gestionar las acciones necesarias para mantener el escenario en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad y presentación. El coordinador deberá mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del servicio y atender las recomendaciones e instrucciones impartidas por la entidad. Deberá elaborar y presentar los informes o reportes de avance, montaje, operación y ejecución que sean solicitados, acompañados de los soportes correspondientes. Igualmente, será responsable de coordinar el desmontaje final, verificar el retiro completo de los elementos y garantizar la entrega del espacio en condiciones adecuadas. El contratista deberá garantizar la disponibilidad efectiva del coordinador durante las fases que requieran su intervención, así como su idoneidad y capacidad de respuesta ante eventualidades, asumiendo los costos asociados a la prestación del servicio y garantizando una ejecución integral, segura, organizada y acorde con los objetivos culturales, turísticos y tradicionales del proyecto.

2	**FESTIVALES DEPORTIVOS INSTITUCIONALES 2026**		
2,1	**CAMPEONATO NATACION**		
2,1,1	Garantizar la logística, para la planeación, organización, juzgamiento, ambientación técnica (sonido y locución), entrega de hidratación, desarrollo de competencias y actos protocolarios de inauguración y clausura del Campeonato de Natación. El contratista deberá disponer de un equipo humano especializado y uniformado durante toda la jornada: - Un (1) Coordinador general: Planificación del congreso técnico, elaboración de planillas, las series que se van a disputar y supervisión general. - Dos (2) Jueces: Aplicación del reglamento técnico de natación, orden de salida y juzgamiento. - Un (1) Animador: Conducción del acto protocolario de inauguración, llamado a series, anuncio de resultados y clausura. Se debe garantizar el desarrollo y las fases operativas de la jornada, como montaje, calentamiento, inauguración, protocolo, desarrollo de competencias, entrega de premiación.	GLOBAL	1
2,1,2	Garantizar ensamble, embalaje y entrega protocolaria del material de premiación deportiva (medallas, trofeos) e incentivos de participación (kits de natación y diplomas) dirigidos a los nadadores y clubes participantes en el Campeonato de Natación. Las medallas deben ser metálicas con un diámetro mínimo de 60 mm a 70 mm y espesor de 3 mm a 4 mm, grabado en 2D o 3D como lo requiera la entidad contratante, alusivo a la disciplina de natación en la cara frontal, y marcación en el reverso o placa con el nombre del evento, prueba, categoría y año.	UNIDAD	100

2,2	**CARRERA ATLETICA NAVIDEÑA**		
2,2,1	Garantizar sistema de Sonido, Sistema PA (Public Address), Cuatro (4) cabinas para PA con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, Cobertura horizontal entre 90° y 120°, componentes marca Eighteen Sound o equivalentes de igual o superior calidad, dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, Componentes Eighteen Sound, Respuesta de frecuencia de 28 Hz a 100 Hz, dos (2) monitores de piso marca FBT o equivalentes. Dos cabinas adicionales (2) cabinas para side fill (seifeel) para refuerzo sonoro lateral. Una (1) consola de audio análoga de 16 canales, marca Behringer o equivalente. Cinco (5) micrófonos alámbricos marca Shure SM58 o equivalentes, Dos (2) micrófonos inalámbricos marca Shure SM58 o equivalentes. Sistema con potencia total de salida de 2.000 vatios en PA. Un (1) distribuidor eléctrico marca Furman, Rack de plantas de amplificación, Una (1) caja directa (DI) doble. Sistema eléctrico cableado eléctrico con una longitud aproximada de 60 metros, suficiente para la conexión y alimentación de todos los equipos. El servicio Incluye transporte, instalación, configuración, operación técnica durante el evento y desmontaje del sistema. El servicio será prestado en el sitio, fecha y horario definidos por la entidad contratante. Se debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de sonido durante toda la actividad, Proveer personal técnico calificado para la operación del equipo y cumplimiento con las condiciones técnicas, de seguridad eléctrica y de calidad establecidas en la ficha técnica.	DIA	1
2,2,2	Garantizar tarima modular compuesta por 32 módulos metálicos y de madera de 1,5m X 1,5m andamios en tubería tipo pesado de 1.8m, 2 escaleras de acceso metálicas de 1.8m. Versátil para armar en diferentes configuraciones dependiendo la necesidad del evento. Instalada en donde requiera la entidad.	DIA	1
2,2,3	Garantizar la adquisición, personalización, organización y entrega de incentivos destinados a la premiación de los participantes de la Carrera Atlética Navideña del Municipio de Aquitania, de conformidad con las categorías, modalidades, número de participantes inscritos y resultados oficiales obtenidos durante el desarrollo de la competencia. La premiación tendrá como finalidad reconocer el desempeño deportivo, incentivar la participación ciudadana, promover la práctica de la actividad física y fortalecer los espacios de integración comunitaria y sana competencia. El contratista, deberá suministrar los incentivos de premiación en las cantidades y condiciones determinadas por la entidad contratante, teniendo en cuenta que el número definitivo de participantes y la distribución de la premiación se establecerán con base en las inscripciones realizadas el mismo día del evento y en los resultados oficiales de la competencia. Los incentivos podrán consistir, de manera individual o combinada, en bonos redimibles, medallas, trofeos, placas conmemorativas, kits deportivos u otros elementos de características similares, de acuerdo con las categorías y puestos definidos por la Administración Municipal.	GLOBAL	1
2,2,4	Garantizar el servicio de publicidad, promoción y trasmisión radial de toda la carrera navideña, garantizando que los aquincenses puedan seguir minuto a minuto la carrera, y cada una de sus etapas de desarrollo	GLOBAL	1
2,2,5	Prestación del servicio de entrega y entrega de refrigerios para el desarrollo de actividades institucionales, culturales, deportivas y sociales, garantizando productos de calidad, adecuados para el consumo humano, con condiciones óptimas de higiene, empaque y conservación. Cada refrigerio deberá estar conformado como mínimo por: - Producto sólido tipo amasijo: Peso mínimo de 35 gramos ya sea churro, mantecada, galletas, ponqué, pastel de pollo, brazo de reina, torta de chocolate, u otro producto similar. El producto debe estar en óptimas condiciones, fresco, bien elaborado, apto para consumo humano - Bebida: Opción 1: Bebida preparada (jugo natural o bebida refrescante) mínimo 7 onzas (aprox. 210 ml) Opción 2: Jugo en caja mínimo 200 ml. Cada refrigerio deberá entregarse de manera individual, en empaque higiénico (bolsa, caja o contenedor desechable apto para alimentos). El empaque debe garantizar la protección del producto durante transporte y entrega. La bebida debe entregarse debidamente sellada o en recipiente seguro para consumo.	UNIDAD	200
2,2,6	Garantizar el transporte, refrigeración, distribución estratégica y entrega en mano de agua potable tratada y envasada en presentación personal de doscientos ochenta mililitros (280 ml), destinada a la hidratación continua de los atletas participantes durante el desarrollo de la carrera atlética (recorrido y zona de meta). Botella ergonómica en plástico PET 100% reciclable, libre de BPA, con rigidez adecuada para manipulación rápida por atletas en carrera sin riesgo de colapso o derrame involuntario. Sistema de cierre de tapa plástica con rosca de seguridad hermética y anillo de garantía de inviolabilidad intacto. Cada botella debe incluir etiqueta visible de fábrica con: - Registro Sanitario INVIMA vigente. - Lote de producción y fecha de vencimiento visible. - Tabla de información nutricional/declaración de sodio y minerales.	UNIDAD	200
2,30	**CAMPEONATO DE MICRO FUTBOL MASCULINO Y FEMENINO**		

2,3,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixture calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para él. El contratista deberá suministrar el 100% del personal técnico, arbitral y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe incluir: - Acto de Inauguración: Este incluye servicio de sonido para ambientación Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balón de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.	GLOBAL	1
2,3,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1. °), Segundo (2. °) y Tercer (3. °) puesto en el marco del Campeonato de Micro futbol Masculino y Femenino. La medalla debe ser metálica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).	UNIDAD	60
2,3,3	Garantizar el, diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.	UNIDAD	10
2,4	**CAMPEONATO DE BALONCESTO MASCULINO Y FEMENINO**		
2,4,1	Garantizar la planeación, organización ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixture calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato de baloncesto femenino y Masculino. En El contratista, deberá suministrar el 100% del personal técnico, y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe incluir: - Acto de Inauguración: Este incluye servicio de sonido para ambientación Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balón de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales N° 6 y N°7 reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.	GLOBAL	1
2,4,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1. °), Segundo (2. °) y Tercer (3. °) puesto en el marco del Campeonato Inter entidades (Baloncesto Femenino y Masculino). La medalla debe ser metálica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).	UNIDAD	60
2,4,3	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (Encestador y Encestadora) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.	UNIDAD	8
2,5	**CAMPEONATO MICROFUTBOL GREMIO CEBOLLERO**		
2,5,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixture calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato del gremio cebollero. El contratista, deberá suministrar el 100% del personal técnico, arbitral y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe incluir: - Acto de Inauguración: Este incluye servicio de sonido para ambientación Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W	GLOBAL	1

	RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balón de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.		
2,5,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1. °), Segundo (2. °) y Tercer (3. °) puesto en el marco del Campeonato del gremio cebollero. La medalla debe ser metálica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).	UNIDAD	30
2,5,3	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.	UNIDAD	5
2,6	**CAMPEONATO INTERENTIDADES**		
2,6,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixture calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato Inter entidades de baloncesto como Inter entidades de microfutbol. El contratista, deberá suministrar el 100% del personal técnico, y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe incluir: - Acto de Inauguración: Este incluye servicio de sonido para ambientación Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balón de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales para cada disciplina reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.	GLOBAL	1
2,6,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1. °), Segundo (2. °) y Tercer (3. °) puesto en el marco del Campeonato Inter entidades (Baloncesto y Microfutbol). La medalla debe ser metálica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).	UNIDAD	50
2,6,3	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida, Encestadora) correspondientes a la premiación oficial del campeonato Inter entidades (Baloncesto y Microfutbol). Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.	UNIDAD	9

NOTA 1: La cantidad definitiva de incentivos y su distribución por categoría y posición estarán determinadas por el número de participantes efectivamente inscritos el día de realización de la Carrera Atlética Navideña, así como por los resultados oficiales de la competencia. En consecuencia, la entidad deberá contar con capacidad operativa y logística para atender la premiación conforme a la información suministrada por la entidad contratante. La Administración Municipal podrá definir, de acuerdo con el presupuesto disponible y las condiciones del evento, la utilización de bonos redimibles, medallas, trofeos, placas conmemorativas, kits deportivos o una combinación de estos, siempre que cumplan las condiciones de calidad establecidas. El valor ejecutado corresponderá exclusivamente a los incentivos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, dentro del valor máximo del rubro destinado para la premiación.

NOTA 2: El contratista, debe estar en disposición de hacer a entrega en óptimas condiciones de la premiación y todos los elementos deportivos, donde la entidad contratante lo indique, verificando que todo lo solicitado, este con antelación.

ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES TÉCNICAS

El contrato de Servicios debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones, a fin de dar cumplimiento a la ficha técnica señalada en el numeral anterior:

Para atender esta necesidad y de acuerdo con las características del requerimiento es preciso ejecutar el programa en los siguientes términos:

1. Ejecutar el proyecto y cumplir estrictamente con los lineamientos correspondientes que establece el municipio.
2. Adelantar los procesos de contratación a que haya lugar para iniciar la ejecución del objeto contractual.
3. Destinar los recursos desembolsados por el Municipio, para las actividades descritas en objeto.
4. El contratista deberá fomentar para el desarrollo del Programa la promoción de la economía local, mediante la compra de productos perecederos a organizaciones de base comunitaria y/o asociación juvenil que suministren productos necesarios para el desarrollo de las agendas.
5. Efectuar el seguimiento permanente a la ejecución del presente Contrato en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimento de las obligaciones.
6. Entregar informes sobre la ejecución financiera, técnica, legal y administrativa de este Contrato, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por Municipio.
7. Presentar las cuentas de cobro con los debidos requisitos y soportes exigidos por el municipio para la eficiente prestación del servicio en los plazos pactados.
8. Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, administración, almacenamiento, distribución, transporte, y suministro de servicios y los demás bienes objeto del Contrato.
9. Atender las sugerencias y observaciones recibidas.
10. Reportar oportunamente las novedades que presenten en desarrollo de las actividades de la agenda cultural, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
11. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
12. Las demás contenidas en la propuesta y Contrato firmado con el Municipio
13. Los precios unitarios incluyen todos los impuestos de ley para el cumplimiento del contrato.
14. Los servicios profesionales y los productos a suministrar deben cumplir con las especificaciones anteriormente mencionadas y serán revisadas por el supervisor.
15. El contratista responderá por los daños a terceros, que se puedan presentar en el desarrollo del contrato.
16. Suministrar y hacer entrega de los elementos con el personal de logística cuando la entidad lo requiera, previa concertación con el supervisor del contrato.

OTRAS OBLIGACIONES ESENCIALES DEL PROYECTO

1. El servicio se desarrollará logística y asistencialmente, con el contratista seleccionado que cuente con un Equipo de Apoyo suficiente, con idoneidad y experiencia relacionada.
2. Ubicarlos, caracterizarlos y tener información detallada de su situación personal y calidad de vida.
3. Desarrollar la agenda cultural en las fechas establecidas y concertadas con el supervisor del contrato.
4. Propiciar la creación y el fortalecimiento de los espacios de participación de toda la comunidad Aquitanense, en los espacios culturales, y deportivos.
5. Desarrollo de proyectos lúdicos, recreativos y culturales que a la vez permitan el aprovechamiento del tiempo libre.
6. Cumplir con la entrega de los incentivos económicos y no económicos en cada uno de los campeonatos que se encuentran consignados en la ficha técnica.

NOTA: EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD DE LOS ELEMENTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL, NO OBSTANTE, SERÁ EL SUPERVISOR, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD, QUIEN INDIQUE QUÉ ELEMENTOS SE VAN SOLICITANDO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de oferta y contratista será el previsto en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, específicamente lo reglamentado en el libro 2, parte 2, título 1, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, los de la Función Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le sean aplicables.

El Municipio de AQUITANIA adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral.

Además, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones del mismo, así como, algunos de los requisitos de selección del contratista, se tuvo en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: **TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES, OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($390.830.000,00)**, para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal 2026000367 de fecha 7 de septiembre de 2026 que corresponde a la siguiente descripción:

CODIGO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.09.01.	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte/TASA PRODEPORTE Y RECREACION/DEPORTE Y RECREACIÓN/Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz/Recreación y deporte/Servicio de apoyo a l	1.2.3.1.18	$25.000.000,00
2.3.2.02.02.009.09.01.	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte/SGP-Propósito General-Deporte y recreación/DEPORTE Y RECREACIÓN/Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz/Recreación y deporte/Servici	1.2.4.3.01	$24.925.413,00
2.3.2.02.02.009.09.01.	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte/SGP PG-PG LIBRE INVERSION/DEPORTE Y RECREACIÓN/Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz/Recreación y deporte/Servicio de apoyo a la a	1.2.4.3.03	$23.255.452,00
2.3.2.02.02.009.09.01.	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte/R.B. IMPUESTO AL CONSUMO DE CIGARRILLOS Y TABACO/DEPORTE Y RECREACIÓN/Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz/Recreación y deporte/S	1.3.3.3.10	$4.245.078,00

2.3.2.02.02.009.09.02.	Servicio de Escuelas Deportivas/SGP-Propósito General-Deporte y recreación/DEPORTE Y RECREACIÓN/Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz/Recreación y deporte/Servicio de Escuelas Deportivas	1.2.4.3.01	$8.174.857,00
2.3.2.02.02.009.07.01.	Servicio de promoción al desarrollo turístico/SGP-PG-LIBRE DESTINACION/COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO/Productividad y competitividad de las empresas colombianas/Intersubsectorial Industria y Comercio/Servicio de asistencia técnica para la actividad artesan	1.2.4.3.04	$150.000.000,00
2.3.2.02.02.009.06.03.	Servicio de promoción de actividades culturales/SGP-PROPOSITO GENERALCULTURA/ CULTURA/Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos/Arte y cultura/Servicio de promoción de actividades culturales	1.2.4.3.02	$15.339.060,00
2.3.2.02.02.009.06.03.	Servicio de promoción de actividades culturales/SGP PG-PG LIBRE INVERSION/CULTURA/Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos/Arte y cultura/Servicio de promoción de actividades culturales	1.2.4.3.03	$139.890.140,00
TOTAL			**$390.830.000,00**

1.5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

DATOS DE LA ENTIDAD Y LUGAR DE CONSULTA	
ENTIDAD	Municipio de AQUITANIA
NIT	800.077.545-5
DIRECCIÓN	Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro
TELÉFONO	3118295946
EMAIL GOBIERNO	contratacion@aquitania-boyaca.gov.co
SECOP	www.contratos.gov.co ; www.colombiacompra.gov.co
DEPENDENCIA ENCARGADA	Secretaría de Desarrollo Económicio y Social.
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL IMPULSO CONTRACTUAL	Secretaría General y de Gobierno
HORARIO ATENCIÓN	El horario de atención al público en las oficinas del Municipio es: Lun Viernes de 8:00 a.m. a 01:00 p. m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m..

ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**

Publicación del proyecto de pliegos de Condiciones, estudios y documentos previos y aviso de convocatoria pública, oportunidad de solicitud de observaciones al proyecto de pliego. (Artículo 8º de la Ley 1150 de 2007 y Artículos 2.2.1.1.2.1.4., del Decreto 1082 de 2015) mínimo 5 días hábiles antes de la fecha del acto que ordena la apertura del proceso)	10 de sepetiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 10 de sepetiembre de 2026; Hasta antes de las 05:30 P. M. del 17 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Comité de Contratos para proyectar respuestas a observaciones, aprobar pliegos de condiciones definitivos y autorizar su publicación	18 de septiembre de 2026	Oficina de la Secretaría de General y de Gobierno, ubicada en la Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro, Segundo piso.
Respuesta a Observaciones y a solicitud de aclaraciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	18 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Expedición y publicación acto administrativo de Apertura del proceso y publicación pliegos de condiciones definitivos	18 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Audiencia de aclaración a los pliegos de condiciones definitivos; los estudios y documentos previos; y estimación y distribución de riesgos	21 de septiembre de 2026; Hora: 09:00 A. M.	Oficina de la Secretaría de General y de Gobierno, ubicada en la Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro, Tercer piso.
Manifestación de interés de posibles oferentes	A partir de la apertura del proceso, y hasta antes de las 08:20 A. M. del 22 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Audiencia de Sorteo en el evento de más de 10 interesados.	22 de septiembre de 2026; Hora: 08:35 A. M.	Oficina de la Secretaría de General y de Gobierno, ubicada en la Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro, Tercer piso.
Fecha límite para presentar observaciones y solicitar Aclaraciones al pliego de condiciones definitivo, por parte de los potenciales oferentes	22 de septiembre de 2026; hasta antes de la 11:00 a. m.	Plataforma SECOP II
Respuesta a Observaciones y a solicitud de aclaraciones al Pliego de Condiciones definitivo	22 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	22 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Cierre del Proceso; y Presentación de Ofertas	A partir de la hora y fecha de apertura del proceso y hasta antes de las 08:05 A. M. del 24 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Diligencia de apertura de sobres, con el fin de verificar identificación de cada proponente; presentación de garantía de seriedad de la oferta; precio y cantidad de folios presentados.	24 de septiembre de 2026; Hora: 08:20 a. m.	Oficina de la Secretaría de General y de Gobierno, ubicada en la Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro, Tercer piso.
Comité de Contratos para hacer verificación de documentos, determinar la habilitación de proponentes y evaluar oferta	25 y 28 de septiembre de 2026	Oficina de la Secretaría de General y de Gobierno, ubicada en la Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro, Tercer piso.
Publicación del Informe de evaluación; verificación y/o habilitación.	28 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar solicitudes con documentos para subsanar requisitos habilitantes	Desde la publicación del informe de evaluación; y hasta antes de las 05:30 P. M. 01 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación	Desde la publicación del informe de evaluación; y hasta antes de las 05:30 P. M. del 01 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Comité para proyectar y publicar respuesta a observaciones y/o verificación de solicitudes de subsanación. Publicación del informe definitivo.	02 de octubre de 2026	Oficina de la Secretaría de General y de Gobierno, ubicada en la Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro, Tercer piso.
Adjudicación o declaratoria desierta del proceso	05 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Elaboración de Minuta, Revisión, Aprobación y Suscripción del Respectivo Contrato.	06 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II

Cumplimiento de requisitos de ejecución	07 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II

(*) El Pliego de condiciones no tendrá costo alguno y no tendrá que ser necesario retirarlos físicamente de la entidad. Por lo tanto, los interesados en participar pueden bajarlos directamente de la página Web: www.colombiacompra.gov.co.

Nota 1: El Municipio de Aquitania podrá modificar el Pliego de condiciones un día antes del cierre de la selección abreviada, mediante adenda que se publicará en la página Web www.colombiacompra.gov.co. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificarán el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre de la Selección Abreviada el Municipio podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma. En caso de surgir modificaciones sustanciales a las condiciones exigidas a los oferentes dentro del Pliego de Condiciones, el Municipio ampliará el plazo del cierre para dar oportunidad a los posibles oferentes para que adecuen sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso, máximo dentro por el termino establecido en el numeral 4, del artículo 30, de la Ley 80 de 1993.

Nota 2: Toda la correspondencia que los proponentes envíen al Municipio, en virtud del presente proceso, deberán remitirla a la Plataforma SECOP II conforme a lo determinado en el cronograma de la convocatoria pública.

Las comunicaciones o solicitudes que sean emitidas por todos y cada uno de los participantes en el proceso de contratación deberán ser remitidas a la Plataforma SECOP II. La entidad aclara que vencido el tiempo no se presentaron solicitudes de Limitación a Empresas Nacionales Colombianas en condición de MIPYME, como la manifestación de interés en participar; deben ser presentadas dentro del periodo previsto para ello y pueden ser remitidas al citado correo electrónico; pero el original de la solicitud de limitación junto con sus documentos soporte debe radicarse en medio físico con antelación a la diligencia para discutir y aprobar el pliego definitivo, mientras que el original de la manifestación de interés en participar, debe ser radicado con antelación a la hora prevista para la celebración de audiencia para eventual sorteo.

Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación, razón por la cual el Oferente deberá llegar con la debida anticipación al sitio indicado en el mismo previendo que existen medidas de seguridad para el ingreso. Igualmente, se advierte que UNICAMENTE serán recibidas las propuestas de la forma establecida en el presente cronograma; y para efecto de la validez de entrega de documentos, por parte de los interesados, solamente se recibirán virtualmente a través de la Plataforma SECOP II.

La comunicación o solicitud debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación: PC-AMA-SAMC-004-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación o solicitud.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección 2.1 del presente documento.

Para el efecto el interesado deberá confirmar el recibo de dicha comunicación. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.8.

De no cumplirse con los requerimientos dispuestos en el párrafo anterior, la respectiva comunicación o solicitud será considerada como inexistente, y como consecuencia de ello, el correspondiente documento no será objeto de revisión y evaluación por parte del Municipio de Aquitania.

1.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la selección abreviada y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

Nota: En caso que el proponente no indique el término de validez de su oferta, el Municipio la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

1.7 VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección y/o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será enviada a los proponentes y será publicada en las páginas Web del SECOP y la del Municipio.

1.8 CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas para funcionar en el país y que su objeto social les permita contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan su objeto registrado en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

En el Proceso de Contratación pretendido podrá solicitarse la limitación de la participación a Mipymes, siempre que en la oportunidad correspondiente se haya solicitado dicha limitación por mínimo dos (02) Empresas Nacionales Colombianas en condición de Mipyme. La calidad de Empresa Nacional Colombiana se acreditará con El Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Mientras que la condición de Mipyme se acreditará con la certificación conjunta prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1082 de 2015 junto con la documentación que habilita al Contador Público para dar fe pública (Copia C.C., Copia T.P., Copia certificación de Vigencia y Antecedentes de la T.P.). Igualmente se deja constancia que la participación en el proceso pude ser limitada a Empresas Nacionales Colombianas en Condición de Mipyme con domicilio Regional y/o Municipal; pues se ha constatado con las bases de datos que obran en la entidad que tanto en el Departamento de Boyacá, como en el Municipio se cuenta con pluralidad de empresas en condición de Mipyme que tienen como objeto las actividades objeto del contrato que se pretende ejecutar.

La propuesta se presentará debidamente identificada, en original escrito y firmado de los documentos debidamente escaneados del original firmado, a través de la plataforma secop 2

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones, en sobre sellado, como se indica en el numeral 2 con la documentación que se establece en el presente Pliego de Condiciones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación, y para su presentación se deberá tener en cuenta, las siguientes especificaciones:

- Documentos en PDF debidamente organizados y cargados a través del correspondiente usuario de la plataforma SECOP II.

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezca en cada propuesta, será la que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere este proyecto de Pliego de Condiciones. Es responsabilidad exclusiva de cada oferente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente proyecto de pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta original firmada, separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Adicionalmente: los documentos deberán presentarse en sobre único con los requisitos habilitantes y documentos de evaluación.

Los proponentes deben abstenerse de acompañar proyectos o minutas del contrato.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la Selección Abreviada o radicadas en lugar y oficina diferente a la señalada en el presente proyecto de pliego de condiciones.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 denominado carta de presentación de la oferta, que estudió los Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 y las disposiciones del libro 2 parte 1 título 1Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.

Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa de los ítems que ofrece de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la entidad, en el que determine claramente su descripción técnica el valor unitario ofertado de conformidad con su APU y el valor total de cada ítem, de conformidad con el anexo 2 del pliego de condiciones. Diligenciar los formatos del anexo 3.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

-Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.

- La copia magnética deberá estar debidamente marcada con el nombre y dirección del proponente en la cara del CD y el número del proceso. Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos, debe estar debidamente firmados y los magnéticos deben obedecer a los documentos firmados debidamente escaneados. El original deberá contener el correspondiente índice o tabla de contenido para determinar la ubicación del documento dentro de la propuesta, frente al requisito que se quiere acreditar y el dato consignado de la foliación en cada documento debe corresponder al número de folio en el índice. La propuesta y sus documentos deben contener en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

Solo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido. Las firmas en los documentos serán autógrafas y no se aceptarán firmas escaneadas o mecánicas.

La información contenida en este proyecto de Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de AQUITANIA o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este proyecto de Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este proyecto de Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Aquitania no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo a las condiciones de cumplimiento del contrato y a la forma solicitada en el pliego Anexo 2 pliego de condiciones y lo establecido en la forma de evaluación.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente proyecto de pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

1.9 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DE POSIBLES OFERENTES

Por tratarse de un proceso por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA, bajo la causal de MENOR CUANTÍA, conforme a lo establecido en el numeral 1, del Artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015 y a lo consagrado en el pliego de condiciones, el oferente deberá presentar personalmente o vía electrónica, según el presente cronograma, una Carta en que conste su Expresa manifestación de interés de participar en el presente proceso de selección de contratista, la cual constituye requisito habilitante, catalogado como causal de no inclusión en la conformación de lista de posibles oferentes y rechazo.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1.5 cronograma del proceso, los oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestarán su interés mediante documento escrito radicado electrónicamente, a través de la plataforma secop 2. El documento que deberá establecer las formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado fecha y hora de la audiencia de sorteo, en todo caso en este pliego se encuentra establecida la fecha para la audiencia de sorteo.

Esta manifestación es requisito habilitante para la presentación de la oferta.

PARÁGRAFO 1: No hará parte de la lista de posibles oferentes quien no presente la Manifestación de Interés en participar en los términos y con los requisitos establecidos expresamente en el presente documento.

1.10.- AUDIENCIA PARA SORTEO DE PROPONENTES

Conforme lo establece el numeral 2, del Artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, cuando el número de posibles oferentes que presentaron Manifestación de interés en participar sea superior a diez (10), la entidad realizará un sorteo.

Cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el Municipio de AQUITANIA, en Audiencia Pública en la fecha establecida en el numeral 1.5, cronograma del proceso, en la Oficina de la Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual, ubicada en la Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro, Segundo piso, Segundo piso, realizará un sorteo para escoger diez (10) proponentes para que participen en el proceso.

El proceso para la realización del sorteo será a través de balotas, el cual se desarrollará así:

a. A cada posible oferente se le asignará una balota numerada según el orden de presentación de su interés en participar.

b. Posteriormente se introducirán estas balotas en una bolsa destinada para este fin y se irán escogiendo los posibles oferentes correspondientes a los números sacados al azar, hasta contar un máximo de 10 oferentes.

De todo lo anterior el Municipio de AQUITANIA dejará constancia escrita en Acta que será publicada en la página Web de la Entidad y en el SECOP.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), el Municipio de AQUITANIA adelantará el proceso de selección con todos ellos.

1.11 AUDIENCIA PÚBLICA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, en la fecha, hora y lugar señalados en la cronología del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, en la cual los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre el pliego de condiciones.

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

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

A la misma, deberá asistir el proponente directamente si es persona natural. Para el caso de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberá asistir el representante legal, o un apoderado suyo debidamente facultado para el efecto mediante poder debidamente otorgado, el cual presentará al inicio de la audiencia, junto con copia del respectivo certificado de existencia y representación legal que acredite su calidad de representante legal de la persona jurídica que representa o documento consorcial ya conformado.

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

1.12 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y/o de las aclaraciones solicitadas, el ente territorial expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego.

Las modificaciones que se consideren necesarias desde la fecha de apertura y hasta el día anterior, inclusive, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente licitación tienen conocimiento de ellos.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

1.13 INFORMACIÓN INEXACTA

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Selección Abreviada, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

1.14 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co.

1.15 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso, indicando la persona a la que se autoriza su retiro; en este caso, éstas serán devueltas sin abrir en el acto de cierre del proceso, es decir en la fecha estipulada como plazo máximo para recibir documentos y propuestas; la propuesta se le entregara sin abrir al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste y se dejará constancia escrita en el acta de cierre, la cual deberá estar firmada por la persona a quien se autorice recibir la propuesta luego del retiro. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

1.16 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el mismo objeto. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.

b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa y/o parcial frente a la descripción de los ítems, las cantidades y las unidades de medida o no pueda determinarse claramente.

c) Cuando el Municipio de AQUITANIA haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo establecido para subsanar, es decir antes de la expedición del listado definitivo de proponentes habilitados, a fin de efectuar evaluación definitiva, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado y no aparece en el listado descrito en acto administrativo.

d) El no haber sido habilitado en alguno de los componentes de habilitación mínimos o no tener la capacidad residual mínima para participar.

e) El no haber presentado en debida forma y en el plazo establecido la manifestación de interés.

f) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.

g) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial; cuando haya error en la presentación de los Anexo 3A, toda vez que en estos está basado el precio económico de la oferta, o cuando no se presenten los análisis de precios unitarios y/o cuando el AIU supere el porcentaje calculado para este proceso por la entidad, el cual es del 30%.

h) Cuando se presente incoherencia o error matemático en el diligenciamiento del anexo 3B toda vez que es parte integral de la oferta económica.

i) Cuando el porcentaje de Imprevistos sea inferior al previsto por la entidad

j) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.

k) Tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.

l) Tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.

Las demás contempladas en la Constitución, la Ley y el presente pliego

1.17 DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El municipio de AQUITANIA para el desarrollo del presente proceso de selección como parte del desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015, pública de la fase de planeación contractual, los siguientes documentos:

- ✓ Estudios previos
- ✓ Análisis del sector
- ✓ Análisis del mercado y cálculo de los costos del proceso
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal y viabilidad técnica
- ✓ Aviso de convocatoria
- ✓ Proyecto de pliego de condiciones

El Municipio al momento de la celebración del contrato exigirá al proponente que se adjudique el presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato. De no acreditarlos hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, además deberá actualizar al momento del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la Libreta Militar solo para persona naturales, incluido R.L. persona jurídica (mayores de 50 años están exentos)
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP (Anexo 1 Formato -04). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en forma preventiva en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.19. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales, sobre régimen de los poderes”. Tratándose de sociedades, expresa además el

citado artículo del código de comercio que: “Al autenticar los documentos a los que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65).

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.20 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en el anterior numeral siempre que provengan de alguno de los países signatarios de la convención de la Haya, del 05 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille esta dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.21 VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información contenida en el análisis del sector y en los estudios previos el Municipio de AQUITANIA estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no se evidencia un desequilibrio contractual en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

1.22 COSTO DE LA SELECCIÓN

El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el Municipio de AQUITANIA no será responsable de dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la Selección o su resultado.

1.23 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El sobre electrónico de los documentos habilitantes de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, será abierto en la Secretaría General y de Gobierno, ubicada en la Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro, Tercer piso.

La apertura del respectivo sobre que indica contener los documentos con los requisitos habilitantes, se efectuará en acto público, por parte de los funcionarios delegados para el efecto, con el propósito de verificar si los oferentes han presentado con la propuesta la respectiva Garantía de Seriedad de la Oferta, y constatar el número de folios presentados. De lo anterior se levantará un acta suscrita por los asistentes, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, procesos a los cuales presenta oferta, de ser el caso, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

Los funcionarios del Municipio de AQUITANIA verificarán que cada oferta haya llegado debidamente sellada y luego de hacer apertura de sobres para verificar los datos ya descritos depositaran nuevamente los documentos en los sobres los sellaran para entregarse al comité evaluador.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, de hacer falta documentos en su propuesta deberán esperar a su solicitud de subsanación.

CAPÍTULO II

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el siguiente proceso de contratación los documentos se deberán entregar en un (1) original con todos los documentos debidamente escaneados de conformidad con lo indicado en el numeral 1.8 del pliego de condiciones, en idioma español, sin tachaduras ni borrones, en sobres con los documentos habilitantes y documentos de evaluación, debidamente cerrados, foliados, la copia magnética deberá estar debidamente marcada con el nombre y el número del proceso. Los documentos originales deben estar debidamente firmados (suscritos firma autógrafa).

El original deberá contener el correspondiente índice o tabla de contenido, la cual deberá referenciar en forma clara y precisa cada uno de los documentos que se allegan en el orden indicado. Todos los documentos y formatos que se enuncian en este pliego son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

REQUISITOS HABILITANTES

1. Capacidad Jurídica
2. Allegar Registro Único de Proponente- RUP: Donde se acredite los requisitos mínimos que se solicitan para acreditar la Capacidad a partir de la experiencia, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional y que este actualizado con corte al 31 de Diciembre de 2025.

REQUISITOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Oferta Económica y documentos de evaluación y calificación

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto del original. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

VERIFICACIÓN Y/O HABILITACIÓN: COMPONENTE JURÍDICO, FINANCIERO, DE EXPERIENCIA, Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Comprende la verificación de todos los componentes por parte del Municipio, determinando así cuales proponentes son considerados habilitados en todos los componentes para proceder a su evaluación.

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente y en todo caso antes de la adjudicación del proceso en contrato suscrito.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta o se subsanen aspectos relacionados con la evaluación.

EL Municipio advierte a los proponentes que en el evento que sean presentados documentos habilitantes una vez cerrado el proceso, estos no serán tenidos en cuenta, solo serán verificados aquellos que se hayan solicitado subsanar y se alleguen previo a la adjudicación del contrato, por lo que a fin de que prevalezca el principio de igualdad, publicidad y transparencia, se dará traslado de los informes de habilitación que se realice sobre estos últimos documentos a todos los demás proponentes a efectos de que puedan conocer los resultados y ejercer el derecho de réplica si lo estiman pertinente.

Para los efectos del presente proceso, se entiende como fecha previa a la adjudicación, un minuto antes de la fecha y hora en que se celebra la audiencia de adjudicación descrita según cronograma señalado en el numeral 1.5.

2.1.1 Componente Jurídico

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar la información listada a continuación. Estos documentos deberán ser presentarlos con la propuesta.

Estos documentos deberán presentarlos con la propuesta.

1. Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. Que su objeto social en caso de personas jurídicas o actividad económica registrada en caso de personas naturales les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación. En caso de consorcios o uniones temporales los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada según sea la conformación en registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato.

3. Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar lo siguiente:

3.1 Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. Con este documento se verificará:

a) Que su objeto social o su actividad económica registrada les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, deben ser coherentes con la actividad registrada en el RUT.

b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.

c) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, además el representante legal deberá estar facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

d) Que la persona jurídica tenga un término de duración futuro, que no sea inferior al plazo del contrato pretendido y un (1) año más. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal persona jurídica deberá cumplir con este requisito. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir con este requisito.

3.2. Para personas naturales se allegará copia de la cédula de ciudadanía y registro mercantil vigente, cuyas actividades registradas sean acordes al objeto del presente proceso de contratación y sean coherentes con la actividad registrada en el RUT, clasificada bajo los códigos CIIU versión 4 adoptada por Colombia; deben ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Además, deberán acreditar en su RUT y registro mercantil el desarrollo de su actividad económica con un término mínimo de 1 año desde el inicio de su actividad económica.

4. Que el representante legal, en caso de personas jurídicas, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

5. El proponente extranjero, si es persona natural deberá tener permiso para trabajar en Colombia y visa de negocios. Si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

6. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

7. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.

- En caso de ofertas conjuntas, los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados, a excepción de los habilitantes financieros, de experiencia y capacidad organizacional para lo que podrán sumar lo determinado en cada uno de sus RUP, y además deberán indicar su participación para la verificación de los mismos. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.

- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.

- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año más.

- En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

- Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

8. No incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio.

9. Que su actividad económica registrada en el Registro Único Tributario – RUT que administra la DIAN, y su código CIIU, estén debidamente actualizados según la revisión 4.0 adaptada para Colombia y que dichos códigos sean los mismos reportados en su certificado de existencia y representación legal. y contener mínimo dos de las siguientes actividades 8230 Organización de convenciones y eventos comerciales, 9007 Actividades de espectáculos musicales en vivo, 9008 Otras actividades de espectáculos en vivo n.c.p.

10. Estar al día en los aportes a seguridad social y parafiscales de sus empleados de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y dar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

11. Suscribir compromiso de Transparencia y compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad, según modelo suministrado.

12. Presentar Copia del Registro Único de Proponentes, vigente y debidamente actualizado.

13. Presentar con su oferta garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio debidamente suscrita, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Presentación de la oferta.

En caso de presentación conjunta de ofertas, ya sea por Consorcio o Unión temporal, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso.

En el evento de prórroga de alguno de los plazos del proceso, el proponente deberá ampliar por el período de la prórroga, el de la garantía de seriedad, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, por incumplimiento en la suscripción del contrato por parte del adjudicatario, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva, a favor del Municipio.

El Municipio devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta una vez se suscriba el respectivo contrato.

14. COPIA DE LA RADICACION CARTA INTENCION DE PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades solicitarán a los posibles interesados en los procesos, presentar

manifestación de interés, con el propósito de ser tenidas en cuenta en la conformación de la lista de posibles oferentes.

Los interesados en participar manifestarán su interés con el fin de conformar la lista de posibles oferentes, para lo cual se deberán inscribir mediante la radicación en documento conforme e establece en el cronograma de la convocatoria.

Quien se inscriba como persona natural o como persona jurídica no podrá inscribirse ni presentar propuesta como integrante de un consorcio o unión temporal.

Igualmente, quien se inscriba como representante legal de una persona jurídica no podrá inscribirse a título personal ni como parte integrante del Consorcio. Si se llegare a presentar un caso de los anteriormente mencionados solo prevalecerá la primera inscripción.

La inscripción en el proceso es indispensable para poder participar en el proceso de selección y constituye un requisito habilitante.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, (…) Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará (...), es decir que el sorteo es facultativo y opcional para la entidad, no tiene carácter obligatorio.

El Municipio no adelantará sorteo de conformación de posibles oferentes, razón por la cual todo proponente debidamente inscrito para el proceso y que cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones podrá presentar oferta.

Las personas inscritas no podrán ceder o transferir a ninguna persona su derecho a presentar propuesta, so pena de rechazó de la propuesta, ya que el estar inscrito y el ser parte del listado de consolidación de oferentes es requisito indispensable para la presentación de la propuesta.

2.1.1.1 FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN:

El proponente que desee participar deberá alistar los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en el numeral anterior y para ello se guiara por la tabla que a continuación se presenta la cual detalla según tipo de proponente los documentos que debe anexar para cada requisito:

FORMA DE ACREDITAR REQUISITOS SEGÚN PROPONENTE				
NÚMERO DE REQUISITO A ACREDITAR	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURÍDICA**	**CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**	**EXTRANJERO**
1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, DEL PROPONENTE Y CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.
2	COPIA DEL REGISTRO MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN Y CONTENER MÍNIMO DOS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 8230	COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE	EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN TENER REGISTRADA SEGÚN SEA LA CONFORMACIÓN EN REGISTRO MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y	PRESENTAR DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN EL PAÍS DE SU DOMICILIO, CON UN TÉRMINO NO MAYOR A DOS (2) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE, EN EL QUE CONSTE

	ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, 9007 ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS MUSICALES EN VIVO, 9008 OTRAS ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS EN VIVO n.c.p. O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÁ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL PROPONENTE ES DECIR CÉDULA DE CIUDADANÍA	PRESENTACIÓN Y CONTENER MÍNIMO DOS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, 9007 ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS MUSICALES EN VIVO, 9008 OTRAS ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS EN VIVO n.c.p. O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÁ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL REPRESENTANTE LEGAL CÉDULA DE CIUDADANÍA.	REPRESENTACIÓN LEGAL ACTIVIDADES AFINES AL OBJETO DEL CONTRATO, PARA ESTO ALLEGARAN COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÁN PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA UNO DE LOS ASOCIADOS Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LOS MISMOS.	SU EXISTENCIA, OBJETO Y VIGENCIA, Y EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O DE LA PERSONA O PERSONAS QUE TENGAN LA CAPACIDAD PARA COMPROMETERLA JURÍDICAMENTE Y SUS FACULTADES, Y EN EL CUAL SE SEÑALE EXPRESAMENTE QUE EL REPRESENTANTE NO TIENE LIMITACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, SUSCRIBIR EL CONTRATO Y COMPROMETER A LA ENTIDAD A TRAVÉS DE SU PROPUESTA.
3	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT.	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT.	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT. Y/O REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT	ACREDITAR QUE DENTRODE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT. Y/O REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT
4	N/A	SE VERIFICARÁ EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y EN CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARÁ LO EXIGIDO EN EL REQUISITO.	SE VERIFICARA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, SI ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL QUE SEAN PERSONAS JURÍDICAS TENGAN LIMITACIÓN Y EN CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARA LO EXIGIDO EN EL REQUISITO, DE CONFORMIDAD CON SU PARTICIPACIÓN.	SE VERIFICARÁ EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y EN CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARÁ LO EXIGIDO EN EL REQUISITO.
5	N/A	N/A	N/A	SI ES PERSONA NATURAL EXTRAJERA

				DEBERÁ TENER PERMISO PARA TRABAJAR Y COMERCIALIZAR EN COLOMBIA, ES DECIR TENER VISA DE NEGOCIOS.
				LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA DEBERÁN ACREDITAR EN EL PAÍS UN APODERADO DOMICILIADO EN COLOMBIA, DEBIDAMENTE FACULTADO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, PARTICIPAR Y COMPROMETER A SU REPRESENTADO EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS Y DECLARACIONES QUE SE REQUIERAN ASÍ COMO EL CONTRATO OFRECIDO, SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA SOLICITADA, Y DEMÁS ACTOS NECESARIOS DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO PARA REPRESENTARLA JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE. ADEMÁS DEBERÁ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL REPRESENTANTE LEGAL CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.
6	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ
7	CON EL REGISTRO MERCANTIL Y EL REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL RUT SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO DE EJERCICIO DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO DE EXISTENCIA	CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE VERIFICARA EL TERMINO MÍNIMO	CON EL CORRESPONDIENTE REGISTRO MERCANTIL Y/O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO

			EXISTENCIA Y/O CON EL REGISTRO MERCANTIL Y EL REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL RUT EN CASO DE MIEMBROS DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL QUE SEAN PERSONAS NATURALES SE VERIFICARA EL TERMINO MÍNIMO DE EJERCICIO DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	EXISTENCIA
8	N/A	N/A	DOCUMENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEGÚN EL CASO, CON LAS ACLARACIONES SOLICITADAS EN EL REQUISITO.	N/A
9	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARÁ Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS NATURALES Y MANIFESTARÁ EN LOS TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARÁ ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA).	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARA Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y MANIFESTARÁ EN LOS TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA). DICHA MANIFESTACIÓN DEBERÁ HACERSE POR PARTE DE LA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE.	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARÁ Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES SEGÚN CORRESPONDA DICHA MANIFESTACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE ELLA. ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EL REPRESENT5ANTE LEGAL DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA).	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARÁ Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y MANIFESTARÁ EN LOS TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA). DICHA MANIFESTACIÓN DEBERÁ HACERSE POR PARTE DE LA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE.
	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA NATURAL NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE

		CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	DE LA PERSONA JURÍDICA O NATURAL, SEGÚN EL CASO, NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEA PERSONA NATURAL O PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DE LA PERSONA NATURAL	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
10	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO Y CONTENER MÍNIMO DOS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, 9007 ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS MUSICALES EN VIVO, 9008 OTRAS ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS EN VIVO n.c.p.	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO Y CONTENER MÍNIMO DOS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, 9007 ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS MUSICALES EN VIVO, 9008 OTRAS	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO

		ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS EN VIVO n.c.p.		
11	ALLEGAR COPIA DE LA PLANILLA ÚNICA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL QUE SE REPORTE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE SOBRE PAGOS DE APORTES DE SUS EMPLEADOS.	CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ ALLEGAR DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE SE ENCUENTRAN AL DÍA EN EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL QUE SE REPORTE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA.	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE SOBRE PAGOS DE APORTES DE SUS EMPLEADOS.
12	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL PROPONENTE (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD
13	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO
14	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA

2.1.2 COMPONENTE FINANCIERO

Con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del participante se efectuará la verificación de los índices financieros con base en la información contenida en el RUP., en observancia a la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, la certificación de los requisitos habilitantes se tomará de la información suministrada a la Cámara de Comercio por el interesado y relacionada en el RUP.

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (HABILITA / NO HABILITA), es decir para el proceso de Concurso de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes índices financieros

El interesado debe haber actualizado su RUP de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015; las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, deberán presentar según su RUP la capacidad financiera, estará determinada por los siguientes índices, conformados a partir de información obtenida de los estados financieros de la compañía proponente con corte al 31 de Diciembre de 2025, los siguientes indicadores financieros:

Indicador	**Índice requerido**
Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo corriente:	MAYOR O IGUAL A 9,47
Indice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total:	MENOR O IGUAL A 0,40
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / gastos de intereses:	MAYOR O IGUAL A 12,92 o INDETERMINADO

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Serán declaradas NO HÁBILES financieramente las propuestas que no cumplan con los valores indicados en el numeral anterior. Las propuestas que en la evaluación financiera se declaren no hábiles, no se evaluarán en la etapa de así evaluación económica y técnica.

2.1.3 COMPONENTE DE EXPERIENCIA

<table>
<tr><td>EXPERIENCIA GENERAL</td><td>El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo un (01) contrato o convenio, celebrado con Entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con la ejecución de actividades culturales y/o institucionales, para lo cual deberá aportar copias del mismo, acta de recibo final a satisfacción y/o liquidación o certificaciones contractuales; cuyo valor ejecutado sea igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en s.m.l.m.v.

De igual manera, el contrato aportado deberá estar certificado en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, la totalidad de los códigos UNSPSC dados en la siguiente Tabla.

<table>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>ACTIVIDAD</td></tr>
<tr><td>93141702</td><td>Servicios de promoción cultural</td></tr>
<tr><td>90141703</td><td>Deportes juveniles</td></tr>
<tr><td>43232003</td><td>Juegos de deportes</td></tr>
<tr><td>93141701</td><td>Organización de eventos culturales</td></tr>
<tr><td>81141601</td><td>Logística</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</td><td>El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (02) contratos o convenios, cuyo objeto o alcance contenga la realizacion de actividades, culturales, deportivas y turísticas, para lo cual deberá aportar copias del contrato, acta de recibo final a satisfacción y/o liquidación o certificaciones contractuales; y cuyo valor sea igual o superior a 1.2 veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en s.m.l.m.v.

De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, cada contrato aportado deberá estar certificado en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, la totalidad de los códigos UNSPSC dados en la siguiente tabla.

<table>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>ACTIVIDAD</td></tr>
<tr><td>93141702</td><td>Servicios de promoción cultural</td></tr>
<tr><td>90141703</td><td>Deportes juveniles</td></tr>
<tr><td>43232003</td><td>Juegos de deportes</td></tr>
<tr><td>93141701</td><td>Organización de eventos culturales</td></tr>
<tr><td>81141601</td><td>Logística</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

La experiencia Pública se acreditará así: La entidad verificará en el SECOP. La experiencia Privada se acreditará así: - Copia del contrato - Certificado en original bajo la gravedad de juramento, de recibo a satisfacción por el bien y/o servicio, suscrito por el representante legal de la persona jurídica o persona natural contratante. - Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista - Copia de la factura legal con registro DIAN. - Certificaciones o documentos idóneos del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, derivados del contrato presentado. Experiencia plural: Respecto de oferente plural para acreditar la experiencia cada uno de los integrantes del oferente aportará de acuerdo con su porcentaje de participación. De todas formas, cualquier integrante no podrá tener porcentaje de participación inferior al 40%. NOTA: Cada certificación deberá contener la siguiente información: × Nombre de la Entidad contratante, dirección, y teléfono. × Nombre del contratista certificado y NIT. × Objeto del contrato. × Plazo de ejecución del contrato, indicando fecha de inicio y terminación. × Valor del contrato.	

ASPECTOS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- Los contratos deben estar inscrito en el RUP.
- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.
- Se debe anexar copia de los contratos acreditados o copia del acta de liquidación o certificación de cumplimiento de los mismos.
- En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Es decir, si un miembro del consorcio o Unión Temporal tuvo el 50% de participación, el valor de la certificación se multiplicará por este porcentaje para saber realmente el valor ejecutado.

Las certificaciones deberán ser 100% legibles.

2.1.5. Capacidad de Organización

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP., conformada a partir de información obtenida de los estados financieros del proponente con corte al 31 de Diciembre de 2025, las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas deberán acreditar de manera individual este requisito, lo cual se verificara en el RUP., de cada oferente. La capacidad organizacional estará determinada por los siguientes índices.

Indicador	**Indice requerido**
Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,34
Rentabilidad del Activo: Utilidad operacional / Activo Total:	MAYOR O IGUAL A 0,27

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de capacidad organizacional para continuar participando en el presente proceso de selección. Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente financiero por parte del proponente, se considerará habilitado financieramente.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El municipio de Aquitania exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida. Con sus respectivos soportes, so pena de generar el rechazo de la propuesta y ser calificado como NO HÁBIL. El proponente, está en libertad de establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con la organización que dé a los mismos; sin embargo, para efectos de la evaluación de la propuesta, deberá presentarse como mínimo, el siguiente personal:

CARGO	OBJETIVO	DISPONIBILIDAD
DIRECTOR LOGISTICO (1): Profesional en Administración Logística	El profesional deberá contar con experiencia especifica en la ejecución de dos (2) contratos como director de eventos de similar objeto de este proceso de selección.	100%
PROFESIONAL LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES (Profesional en licenciado en educación física, recreación y deportes. Debe acreditar posgrado (especialización).	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados a partir de la obtención del título. Experiencia específica en la ejecución de dos (2) contratos como profesional educador físico de similar objeto de este proceso de selección	100%
APOYO LOGÍSTICO (Técnicos en Recreación y/o lúdica)	Experiencia mínima de 1 año o más en la orientación y apoyo logístico en eventos culturales o sociales.	100%
APOYOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS	Dos (2) personas que fungirán como apoyos operativos y/o técnicos deberán demostrar haber participado en proyectos de organización de actividades culturales con mínimo un (01) año de experiencia.	50%

Para el personal requerido deberá presentar:

- Formato único hoja de vida función pública con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (Cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica
- Carta de compromiso para trabajar específicamente con el programa, especificando el número del proceso
- Certificaciones de experiencia general y específica
- Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe presentar con la propuesta la disponibilidad del equipo mínimo requerido mencionado a continuación ANEXO A LOS REQUISITOS HABILITANTES:

- Un (01) vehículo automotor de 5 pasajeros camioneta o campero 4x4 que tenga a disposición para la prestación del servicio.

El equipo ofrecido puede ser propio, arrendado, o en leasing.

En el caso de que el equipo sea propio, los Proponentes deberán acreditar, mediante uno o varios documentos, la propiedad y la capacidad del equipo ofrecido, así:

1. Factura o Documento de Compraventa o tarjeta de registro o propiedad del equipo.
2. Manifiesto de Aduana o Declaración de Importación si la propiedad y capacidad del equipo se acreditan mediante facturas que no hayan sido expedidas por el fabricante o un distribuidor autorizado de éstos.
3. Para el equipo arrendado, se deberá acreditar la propiedad por parte del arrendador mediante cualquiera de los mecanismos exigidos al equipo propio. Además, se deberá anexar algunos de los siguientes documentos:
a) Copia del Contrato de Arrendamiento.
b) Carta de Compromiso del propietario de la máquina.
4. Cuando se trate de leasing, se acreditará con copia del respectivo contrato y la autorización del propietario del bien (compañía de financiamiento o un banco u otro).
5. SOAT obligatorio del vehículo
6. Revisión técnico mecánica y de gases obligatoria

2.1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, o se subsanen aspectos relacionados con la evaluación.

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola con los documentos que acrediten el requisito subsanado , toda vez que se considera que estos documentos hacen parte de la propuesta por lo que el sobre debe venir marcado identificando al proponente, con su nombre, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos que se alleguen según el requisito se deberán presentar en original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los requisitos subsanables, una (1) copia en medio magnético de los documentos debidamente escaneados del original firmado o de su copia legible.

NOTA: Sólo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido. Las firmas en los documentos serán autógrafas y no se aceptarán firmas escaneadas o mecánicas.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente.

No se aceptarán subsanaciones parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio.

2.2. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Se efectuará la evaluación y calificación de la propuesta teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta ofrecimiento más favorable de conformidad con la ponderación de los elementos calidad y precio soportados en puntajes o formulas y basados en los factores que se establecen más adelante y determinan el orden de elegibilidad.

Los documentos del sobre deberán contener tanto en medio escrito, como en medio magnético, con los documentos debidamente escaneados del original, la propuesta según oferta para la asignación de puntaje basado los parámetros que se describen a continuación:

2.2.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La metodología que se utilizará para asignar puntaje, consiste en dar a cada propuesta que cumpla los requisitos habilitantes, un puntaje máximo con base en los criterios que adelante se exponen.

El Municipio realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias de este pliego de condiciones, los puntajes para cada uno de los proponentes. La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

Se calificarán los oferentes que hayan resultado ADMISIBLES en todos los requisitos habilitantes, o de aquellos que puedan subsanar hasta la adjudicación, según lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El comité evaluador realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término fijado en la solicitud; de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

Todos los cálculos aritméticos que se efectúen para la determinación de los puntajes se aproximarán por exceso o por defecto a la décima del valor, así: cuando la centésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

2.2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Al tenor del Artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto son aquellos criterios de selección que permiten escoger la oferta o proyecto más favorable para la entidad contratante, por brindar las mejores condiciones para la ejecución del contrato y la calidad del servicio, según lo establezca el pliego de condiciones.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones. Los criterios que se utilizarán para calificar la oferta, según la naturaleza y complejidad del objeto a contratar, son:

El municipio de Aquitania, debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la evaluación de las ofertas, el municipio de Aquitania realizará ponderación del factor correspondencia de objeto, técnico, experiencia, personal local, y económico de acuerdo con los puntajes indicados de la siguiente manera.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL
PROPUESTA ECONÓMICA	400 PUNTOS
FACTOR DE CALIDAD	500 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA Y MANO DE OBRA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

PROPUESTA ECONÓMICA (400 PUNTOS)

Donde el valor económico se evaluará:

Puntaje i = 400 X Vmin
Vi
Donde, Vmin = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

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

Se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

FACTOR DE CALIDAD (500 PUNTOS)

Personal adicional al personal mínimo requerido (400 puntos)

El oferente que presente y ponga a disposición para la ejecución del proyecto los siguientes profesionales adicionales al personal mínimo requerido solicitado, sin generar costo alguno a la entidad, será calificado con 200 puntos de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ADICONAL DIRECTOR LOGISTICO (PUNTAJE = 200 PUNTOS)

REQUISITO	**Puntaje a otorgar**
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 4 años más de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /título profesional	200
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 2 años de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /título profesional	100
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 1 años de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /título profesional	50

EXPERIENCIA ADICONAL APOYO LOGISTICO RECREACION (PUNTAJE = 100 PUNTOS)

REQUISITO	**Puntaje a otorgar**
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 1 año más de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /título profesional	100
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, el profesional acredita 6 meses de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /título profesional	50

EXPERIENCIA ADICONAL PROFESIONAL SISO (PUNTAJE = 100 PUNTOS)

REQUISITO	**Puntaje a otorgar**
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, la persona acredita 4 años más de experiencia	100

REQUISITO	Puntaje a otorgar
contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional y/o título, además de acreditar posgrado en gerencia de riesgos y salud en el trabajo	
Si adicional a la experiencia general requerida como requisito habilitante, el profesional acredita 2 años de experiencia contada a partir de la suscripción de la tarjeta profesional /título profesional	150

De no presentar el profesional adicional mencionado anteriormente se calificará 0 puntos.

Apoyo local (100 puntos)

El oferente que presente certificaciones de que parte de su personal mínimo requerido resida en el municipio de Aquitania, como apoyo laboral a los Aquitanénses, será calificado de la siguiente manera:

CONCEPTO	PUNTAJE OBTENIDO
El proponente que no presente certificación alguna, de que al menos una persona del personal mínimo requerido sea residente dentro del municipio de Aquitania. Obtendrá.	0 puntos
El proponente que certifique que una (01) persona del personal mínimo requerido ofertado, sea del municipio, para tal fin se debe de anexar carta de compromiso del personal donde indique el contrato y el plazo del mismo, de igual forma anexar certificado de residencia donde conste que actualmente reside en el municipio de Aquitania Boyacá expedido por la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL municipal, certificado del Sisbén y cedula de ciudadanía. Obtendrá.	50 puntos
El proponente que certifique que dos (02) personas del personal mínimo requerido ofertado, sean del municipio, para tal fin se debe de anexar carta de compromiso del personal donde indique el contrato y el plazo del mismo, de igual forma anexar certificado de residencia donde conste que actualmente reside en el municipio de Aquitania Boyacá, certificado de Sisbén y cedula de ciudadanía. Obtendrá.	100 puntos

APOYO A LA INDUSTRIA Y MANO DE OBRA NACIONAL (100 PUNTOS)

ASIGNACIÓN PUNTAJES CONDICIONES TÉCNICAS	PUNTAJE
OFERTA DE ORIGEN NACIONAL	50 PUNTOS
OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO AL PERSONAL NACIONAL	50 PUNTOS
PUNTAJE FINAL APROXIMADO	100 PUNTOS

Oferta de origen nacional (50 puntos)

Se asignará 50 puntos a los Proponentes que sean personas naturales de nacionalidad colombiana o que siendo extranjeros tengan residencia en Colombia; a los proponentes que sean personas jurídicas colombianas (o jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia). Así mismo a los extranjeros (sin residencia o sucursal en Colombia) que hayan acreditado la reciprocidad por haber aportado la certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la forma y términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3., del Decreto 1082 de 2015. Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales (y/o extranjeros con derecho a trato nacional) y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Otorgamiento de puntaje por apoyo al personal nacional (50 puntos)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2, de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, de los bienes que serán suministrados en la ejecución del contrato.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas, que de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se deberá presentar, para acreditar la reciprocidad, una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. (artículo 2.2.1.2.4.1.3 D.1082/15).

- La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

  La omisión de la información correspondiente, hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con cero (00) puntos.

  El orden de elegibilidad, se obtendrá otorgándole el primer puesto al proponente que obtenga el mayor puntaje y así sucesivamente en orden descendente hasta llegar al de menor puntaje.

2.3 OFERTA ÚNICA.

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre ajustada a los requisitos mínimos; y su valor total luego de la verificación se encuentre ajustado al presupuesto oficial, este proponente será el seleccionado con la adjudicación de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6., del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El procedimiento anterior acelerará el cronograma previsto en el numeral 1.5 y adelantará en tiempo el proceso, sin que se requiera modificar el mismo.

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre ajustada a los requisitos mínimos; y su valor total luego de la verificación se encuentre ajustado al presupuesto oficial, este proponente será el seleccionado con la adjudicación de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

2.4 ADJUDICACIÓN

EL Municipio previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y de la evaluación realizada, dispone hasta la fecha establecida en el numeral 1.5. “Cronograma del Proceso” para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades.

La Entidad podrá prorrogar este plazo antes de su vencimiento, y por un término total no mayor a 6 días del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Entidad así lo exijan.

La adjudicación se realizará en forma total de acuerdo con las propuestas que reciba la Entidad y la que resulte más favorable a los fines de esta contratación y a las necesidades a satisfacer en el presente proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1º del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

2.5 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.6 DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

EL Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de condiciones
- Cuando ningún interesado manifieste interés en participar en el proceso

2.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

EL Municipio después de efectuar la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los diferentes oferentes, en caso de presentarse empate en el mayor puntaje entre dos o más oferentes, adjudicará el contrato, aplicando en su orden los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Se entiende por empate cuando el puntaje total de dos o más proponentes sea igual numéricamente, tomando en cuenta los dos (2) primeros decimales que resulten por aproximación de la hoja de cálculo.

2.8 RADICACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTOS

Las propuestas que contienen el componente jurídico, financiero, de experiencia, técnico, de evaluación y calificación se depositarán en sobre sellado y marcado de acuerdo a cada componente en fechas y lugares establecidos de conformidad con el numeral 1.5 cronograma del proceso.

El sobre No. 2 correspondiente al componente de Evaluación y Calificación solo se le abrirá únicamente a las propuestas que en desarrollo del proceso sean habilitadas.

2 9. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez legalizado el contrato producto del presente proceso de selección, los proponentes no favorecidos podrán solicitar la devolución de las copias de sus propuestas.

2.10 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro del término establecido en el cronograma numeral 1.5. Los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se encuentran señalados en la minuta del contrato que se anexa a éste Pliego de Condiciones.

2.11 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor de la Entidad, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.12 COMITÉS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.

2.12.1 COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO

Dicho Comité está integrado en el Municipio por los funcionarios siguientes:

Dra YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ Secretaria General y de Gobierno	Doctora ERIKA ROCIO CÁRDENAS PATARROYO Secretaria de Desarrollo Económicio y Social
Dr. LUIS FERNANDO ARANGUREN CHOCONTÁ Secretario de Hacienda y Tesorería	

2.12.2 COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador y Verificador de Requisitos habilitantes para el presente proceso de selección, estará integrado así:

Dra YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ Secretaria General y de Gobierno	Doctora ERIKA ROCIO CÁRDENAS PATARROYO Secretaria de Desarrollo Económicio y Social
Da. LUIS FERNANDO ARANGUREN CHOCONTÁ Secretario de Hacienda y Tesorería	

CAPÍTULO III

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de **DOS (02) MESES Y VEINTE (20) DÍAS**.

Para la ejecución del contrato se requerirá firma del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única por parte del Municipio y el registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de AQUITANIA.

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado y entregado por el contratista en el lugar establecido en las especificaciones y alcance técnico, ubicado en el municipio de AQUITANIA, Departamento de Boyacá.

3.2. RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad.

Los riesgos del proyecto a desarrollar se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación.

La entidad propone la siguiente distribución de riesgos:

EJECUCIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, DE NATURALEZA TURISTICA, CULTURAL, ARTÍSTICA, Y DEPORTIVA, ORIENTADAS AL FOMENTO DE LOS SABERES CULTURALES, EL ARTE, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, PROMOCION TURISTICA, Y POSICIONAMIENTO DEL MUNICIPIO, DIRIGIDAS A LA POBLACION AQUITANENSE EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 – 2027.5																								
													IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				EJECUCIÓN DE IMPLEMENTO DEL		SE COMP	MONITOREO Y REVISIÓN				
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA				COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿Cuándo?			
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	NO INCLUSIÓN DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL AS SECRETARÍA DE GOBIERNO Y	3	3	3	RIESGO BAJO	O N	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PLAN ANUAL ADQUISICIONES		

2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO SE AJUSTE A LO PREVISTO DENTRO DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	3	3	3	RIESGO BAJO	O N	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL EOT	
3	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN EL PLAN DE DESARROLLO	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DEL AS SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL Y ASESOR JURÍDICO	3	3	3	RIESGO BAJO	O N	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PLAN DE DESARROLLO	
4	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO MATRICULADO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DEL AS SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	3	3	3	RIESGO BAJO	O N	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL EN EL BANCO DE PROYECTOS	
5	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	LA NO CONSIDERACION DE CONDICIONES QUE PUEDAN AFECTAR DIRECTAMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	IMPOSIBILITA SUPLIR LA NECESIDAD PRESTA	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	SEMANAL
6	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	OMISIÓN DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS AL MOMENTO DE CONSTRUIR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	SOLUCIÓN PARCIAL A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	SEMANAL
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN	POSIBILITA ANULACIÓN DEL PROCESO	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL		

8	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y CABAL CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN OBJETIVOS O METAS	INCUMPLIMIENTO CON METAS PLAN DESARROLLO	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	
9	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EN LA FECHA PREVISTA PARA EL CIERRE DEL PROCESO NO SE PRESENTEN PROPONENTES	PÉRDIDA DE TIEMPO Y DESGASTE ADMINISTRATIVO	3	1	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	REVISIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS	
10	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	FALTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	RECHAZO DE OFERTA	3	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	3	4	6	RIESGO ALTO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE
11	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE LAS OFERTAS PRESENTADAS NO RESULTEN HABILITADAS	RECHAZO DE OFERTA	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTAS	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE
12	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	INCURRIR EN EQUIVOCACIONES EN LA SELECCIÓN DE LOS PROPONENTES QUE IMPLIQUE INCONGRUENCIAS EN EL MOMENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	NULIDAD DEL PROCESO	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE
13	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	NO PRESENTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS DENTRO DE LA MINUTA DEL CONTRATO O SU PRESENTACIÓN TARDÍA.	INCUMPLIMIENTO	2	2	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	1	1	2	RIESGO ALTO	SI	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	DESPUES DE FIRMADO EL CONTRATO

14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	CONSECUENCIAS LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN EN CAMPO	SEMANAL
15	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE LOS TRABAJOS NO SE EJECUTEN CON CALIDAD Y SE ACTÚE SIN RESPONSABILIDAD DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES		2	2	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y	1	1	2	RIESGO MEDIO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN EN CAMPO	SEMANAL
16	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO ECÓNOMICO	VARIACIÓN DE PRECIOS, DADO POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO, PUEDE SER AFECTADO POR LA INFLACIÓN, DEFLACIÓN, REVALUACIÓN O VARIACIONES EN LA OFERTA O LA DEMANDA.	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN PRECIOS DEL MERCADO	MENSUAL
17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	DAÑOS O LESIONES A TERCEROS, FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD Y/O DAÑOS DE LOS BIENES DE DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA: HACE REFERENCIA A DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS POR PERSONAL DEL CONTRATISTA O COMO CONSECUENCIA DE LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES ADELANTADOS, AFECTANDO BIENES DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA, BIENES DE TERCEROS Y/O LA INTEGRIDAD DE FUNCIONARIOS O PERSONAS AJENAS A LA ENTIDAD.	CONSECUENCIAS LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA Y ASEGURADORA	VERIFICACIÓN POR VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL Y ASESOR JURÍDICO	1	1	2	RIESGO ALTO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD	SEMANAL
18	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	DIFICULTADES DE TRANSPORTE, AUSENCIA EN EL MERCADO, CARENCIA DE RECURSOS (MATERIALES, HUMANOS, EQUIPOS ETC.) SE VEA AFECTADA LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	VERIFICACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, TECNICOS Y HUMANOS	SEMANAL

19	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIOS NORMATIVOS O LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	MODIFICACION CONDICIONES CONTRACTUALES	2	2	4	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	SOLICITAR MODIFICACIÓN SITUACIONES CONTRACTUALES	4	4	7	ALTO	O N	SUPERVIDOR, INTERVENTOR, ORDENADOR DEL GASTO	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE	COMUNICACIÓN ESCRITA	MENSUAL
20	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO DE LA NATURALEZA	SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES COMO LLUVIAS INTENSAS, INCIDENTES AMBIENTALES, TALUDES, DERRUMBES, AVALANCHAS, INUNDACIONES Y TERREMOTOS.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O SUSPENSIÓN DEL MISMO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	2	4	6	RIESGO EXTREMO	SI	S SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	MENSUAL
21	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO DE LA NATURALEZA	RIESGOS LABORALES, U OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.	FALTA DE GARANTIA EN EL PAGO DE PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	2	4	6	RIESGO EXTREMO	SI	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	COMUNICACIÓN ESCRITA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MENSUAL
22	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	FALTA DE LIQUIDACIÒN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	REQUERIR ACREDITACION DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	4	4	7	RIESGO ALTO	O N	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL COORDINADOR EN LA CONTRATATCIÓN Y EL ORDENADOR DEL GATSO	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	HASTA LOGRAR LA LIQUIDACIÓN	SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES

	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÒN DE LA LIQUIDACIÒN EN EL SECOP	TRANSGRECIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACION DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	4	4	7	RIESGO ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL COORDINADOR EN LA CONTRATATCIÓN Y EL ORDENADOR DEL GATO	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	DENTRO DE LOS TRES DIAS SIGUIENTES A LA LIQUIDACION	
	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDIO DEL PROCESO EN EL SECOP	RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL POROCESO EN EL SECOP	4	4	7	RIESGO ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL SUPERVISOR	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	SEPTIEMBRE DE 2026 A ABRIL DE 2027	HASTA LOGRAR LA LIQUIDACIÓN	

3.3. MECANISMOS DE COBERTURA Y GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías: GARANTÍA ÚNICA a favor de entidades estatales que presentará el contratista, que avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia. Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes y servicios suministrados	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5	Del contrato	La del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	100	200 SMMLV	La del contrato.

La Entidad Estatal tendrá la facultad de imponer multas de acuerdo con lo establecido en el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 17, de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 1082 de 2015.

3.4. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista el valor ejecutado del contrato así: Actas parciales de avance de acuerdo a la ejecución del proyecto. Para la primer acta, debe haberse ejecutado, al menos el 50% del total del presupuesto..

Los pagos se realizarán previa verificación de la ejecución efectuada por el supervisor interno de la entidad y/o interventor si aplica; presentación de informe por parte del contratista y del supervisor frente a su cumplimiento y haberse allegado por el contratista factura debidamente otorgada y constancia de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal, una vez llenos estos requisitos se pagará con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC.

Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de él y sus empleados en caso de persona natural y certificación de cumplimiento de dichas obligaciones en casi de persona jurídica.

Igualmente deberá presentar factura o cuenta de cobro para el pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DE EL MUNICIPIO

La Supervisión del Contrato que se suscriba, podrá estar a cargo del (la) Secretaria de Desarrollo Económicio y Social del Municipio de AQUITANIA, quien atenderá además de las funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades.

a. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.

b. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.

c. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.

d. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
e. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

3.6. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario Nacional
Industria y comercio	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario del Municipio.
Retención por IVA	Según corresponda al régimen Tributario
Tasa Pro - Deporte	2 %
Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro - Cultura	2.5 %
Estampilla Justicia familiar	2 %
Fondo de Seguridad	5% Solamente para contratos de obra pública.
Pago por aportes seguridad social	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

3.7. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información manipulada durante las diferentes fases de ejecución del contrato, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad del Municipio y se considera confidencial, por tanto, no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita del municipio.

3.8 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin

que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en donde se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. Desde ya el proponente declara que de serle adjudicado el contrato tal suspensión del mismo no le generará perjuicio alguno ni afectará el equilibrio contractual.

3.9. PERSONAL REQUERIDO

El personal que el contratista designe para la ejecución del presente contrato no tendrá relación laboral alguna con el Municipio de AQUITANIA, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el Municipio y el contratista, ni entre el Municipio y el personal designado por el contratista, no obstante, cumplirá con el personal mínimo requerido en el presente pliego.

3.10 REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato que se genera de la presente contratación y sus prórrogas si las hubiese, no habrá lugar a revisión de precios. Lo anterior sin perjuicios de un eventual desequilibrio contractual de conformidad con las normas vigentes.

3.11 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

3.12. LOS APREMIOS QUE SE PROPONEN SERÁN: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL.

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico:

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) AL CONTRATISTA. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1.000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA. Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente**,** en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, o de la declaratoria de caducidad del contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado anteriormente y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden,

mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA**. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta propuesta de cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

3.13 DOMICILIO CONTRACTUAL.

Como domicilio legal para los efectos del contrato será el Municipio de AQUITANIA, Departamento de Boyacá.

YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
Secretaria General y de Gobierno
Delegada para la gestión contractual

ANEXO 1

Carta de Presentación de la Propuesta
(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE XXXXX
E.S.M

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____: Propuesta para _____ _____

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliego de condiciones y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo dentro del término del cronograma y posterior a su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, harán parte de la ejecución del contrato.

El suscrito declara:

1. Que conozco los Pliego de condiciones, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en el Pliego de condiciones.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente el Pliego de condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

7. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del servicio prestado.

9.- (incluir las demás manifestaciones que se hayan exigido en el pliego)

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____

Ciudad: _____ País: _____

Fax: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico 1: _____

Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Yo _____, identificado con _____No._____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No. _____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Firma

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo.

Compromiso de Transparencia

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE XXXXX
E.S.D

Referencia: Compromiso de Transparencia SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No._____:
_____
_____

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso de _____

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

Me comprometo a suministrar al Municipio toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliegos de condiciones y en la futura contratación.

Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.

Declaro que toda la información que suministré y suministraré a el Municipio es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad
(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE XXXXX
E.S.D

Referencia: Compromiso de Transparencia SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No._____:
_____
_

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso Anticorrupción dentro del proceso de _____

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a el Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de selección abreviada de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre

- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida la propuesta. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la licitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente selección abreviada la fijación de los términos de la propuesta.

- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del contrato.

- Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente

de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando se efectúen pagos que por cualquier razón no estaban previstos originalmente, siempre que dichos pagos sean avisados a la Institución, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en que se realicen, mediante documento escrito.

- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de licitación, se rechazará la propuesta presentada.

- En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la selección abreviada con posterioridad a la suscripción del contrato, dicha situación facultará al Municipio para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del Contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

- Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga el Municipio sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual el Municipio procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

- Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes**.** Para llevar a cabo tal verificación la Institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

_____
Firma representante legal del proponente

ANEXO 2
CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

OBJETO: XXXXXXXXXXXXX

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**FESTIVAL AGUINALDO AQUITANENSE EN EL MARCO DEL PROGRAMA AQUITANIA MAS BELLA MAS ILUMINADA 2026**		
1,1	**NOCHES NAVIDEÑAS EN PRO DEL DESARROLLO CULTURAL Y TURISTICO**		
1,1,1	Garantizar sistema de Sonido, Sistema PA (Public Address), Cuatro (4) cabinas para PA con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, Cobertura horizontal entre 90° y 120°, componentes marca Eighteen Sound o equivalentes de igual o superior calidad, dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, Componentes Eighteen Sound, Respuesta de frecuencia de 28 Hz a 100 Hz, dos (2) monitores de piso marca FBT o equivalentes. Dos cabinas adicionales (2) cabinas para side fill (seifeel) para refuerzo sonoro lateral. Una (1) consola de audio análoga de 16 canales, marca Behringer o equivalente. Cinco (5) micrófonos alámbricos marca Shure SM58 o equivalentes, Dos (2) micrófonos inalámbricos marca Shure SM58 o equivalentes. Sistema con potencia total de salida de 2.000 vatios en PA. Un (1) distribuidor eléctrico marca Furman, Rack de plantas de amplificación, Una (1) caja directa (DI) doble. Sistema eléctrico cableado eléctrico con una longitud aproximada de 60 metros, suficiente para la conexión y alimentación de todos los equipos. El servicio Incluye transporte, instalación, configuración, operación técnica durante el evento y desmontaje del sistema. El servicio será prestado en el sitio, fecha y horario definidos por la entidad contratante. Se debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de sonido durante toda la actividad, Proveer personal técnico calificado para la operación del equipo y cumplimiento con las condiciones técnicas, de seguridad eléctrica y de calidad establecidas en la ficha técnica.		
1,1,2	Garantizar la entrega de incentivos, o souvenirs conmemorativos dirigidos a las agrupaciones artísticas, musicales, dancísticas y comunitarias participantes en las Noches Navideñas. El incentivo podrá estructurarse en formato de reconocimiento institucional por agrupación o kit navideño colectivo o individual. Los elementos deberán cumplir con estándares de calidad como estructura, marcación y grabado, base y el empaque. Dentro de las opciones pueden estar: Placas o trofeos conmemorativos, anchetas o kit navideños, Mug, termos, bufanda, gorro navideño o similares.		
1,1,3	Garantizar tarima modular compuesta por 32 módulos metálicos y de madera de 1,5m X 1,5m andamios en tubería tipo pesado de 1.8m, 2 escaleras de acceso metálicas de 1.8m. Versátil para armar en diferentes configuraciones dependiendo la necesidad del evento. Instalada en donde requiera la entidad.		
1,1,4	Garantizar alquiler, transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de una carpa tipo hangar de mínimo 10 metros de largo por 6 metros de ancho, destinada a cubrir actividades institucionales, eventos culturales, recreativos o comunitarios, garantizando protección frente a condiciones climáticas y brindando un espacio adecuado, seguro y funcional para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad. El servicio incluye la adecuación del área, montaje estructural, aseguramiento de la carpa y acompañamiento técnico durante su uso, conforme a los requerimientos definidos por la entidad contratante. Estructura metálica (acero galvanizado o material resistente), Sistema modular tipo hangar de alta resistencia, Uniones firmes y seguras (pernos, anclajes u otros sistemas) y Capacidad de soportar condiciones climáticas moderadas (viento, lluvia). Para la instalación, El contratista deberá realizar el montaje en el lugar indicado por la entidad, nivelación del terreno si aplica, aseguramiento mediante estacas, amarres, bases o contrapesos y verificación de estabilidad y seguridad antes de su uso.		
1,1,5	Garantizar prestación del servicio de transporte, instalación, operación y desmontaje de pantalla LED de 3 metros por 2 metros o de paso de píxel 5 (P5), destinada a la proyección de contenido audiovisual en eventos institucionales, culturales, recreativos o comunitarios, garantizando alta visibilidad, calidad de imagen y adecuado soporte técnico. El servicio incluye la provisión de equipos complementarios como controlador, sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y personal técnico para la correcta operación durante el evento, en el lugar que determine la entidad. Tecnología LED de alta resolución para exteriores o interiores según requerimiento, con brillo adecuado (mínimo recomendado: 4.000–5.000 nits para exteriores), buena reproducción de color, contraste y nitidez. y paneles modulares en óptimas condiciones, sin píxeles muertos visibles		

1,1,6	Garantizar servicio de transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de cinco (5) carpas tipo pabellón de 4 metros por 4 metros, destinadas a cubrir actividades institucionales, culturales, recreativas o comunitarias, garantizando protección frente a condiciones climáticas y proporcionando espacios adecuados, seguros y funcionales para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad. El servicio incluye el montaje completo en el lugar indicado por la entidad, aseguramiento estructural y acompañamiento técnico durante el tiempo de uso.		
1,1,7	Garantizar la presentación de un maestro de ceremonias (MC) para la conducción, animación y coordinación protocolaria de las diferentes actividades programadas en el marco de las noches navideñas del municipio, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de la agenda, la interacción con el público, la fluidez del evento y el cumplimiento del orden establecido. El servicio incluye la preparación previa, conducción en vivo de los eventos, articulación con el equipo logístico y apoyo en la dinamización de las actividades culturales y recreativas. El M.C debe contar con experiencia certificada mínima de un (1) año en conducción de eventos públicos, culturales o institucionales, excelente dicción, expresión verbal y manejo de público. Habilidades en animación, improvisación y protocolo y presentación personal acorde con el carácter institucional y festivo del evento.		
1,1,8	Garantizar la entrega de detalles o incentivos recreativos dirigidos a niños y niñas del municipio que participen en la celebración de las noches navideñas, con el propósito de promover la inclusión, la alegría, la participación comunitaria y el fortalecimiento de tradiciones culturales en época decembrina. El servicio incluye la adquisición, almacenamiento, clasificación, transporte y entrega de los elementos, garantizando calidad, seguridad, pertinencia y adecuada presentación. El contratista deberá garantizar como mínimo la entrega de detalles, juguetes o elementos recreativos para niños y niñas participantes en la cantidad conforme al número de beneficiarios definidos por la entidad. Deben ser productos nuevos, en óptimas condiciones y de buena calidad. Los detalles podrán incluir uno o varios de los siguientes: Muñecas, carros o vehículos de juguete, Muñecos de superhéroes o personajes infantiles, Balones (fútbol, recreativos u otros) u Otros juguetes o artículos similares acordes a la edad de los beneficiarios.		
1,1,9	Garantizar servicios logísticos para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las noches navideñas del municipio, orientadas a promover la integración comunitaria, el fortalecimiento de las tradiciones decembrinas, la participación ciudadana y el embellecimiento del entorno urbano mediante actividades culturales, recreativas y de reconocimiento comunitario. El servicio incluye: - Acto de inauguración - Estrategias de publicidad y difusión (Redes sociales, cuñas, programas radiales entre otros) - Incentivos para el reconocimiento de las mejores cuadras iluminadas (Trofeos, Menciones, Bonos redimibles o similares) - Jurados calificadores para la elección de la mejor cuadra iluminada (Mínimo dos jurados encargados de la elección y evaluación) - Apoyo logístico general: personal logístico identificado y capacitado para la organización de actividades culturales y recreativas, coordinación de tiempos y programación, atención y orientación al público asistente. - Elementos logísticos necesarios (mesas, sillas, señalización básica, entre otros). - Desarrollo de actividades: Novenas de las veredas del municipio, organización de las presentaciones.		

NOTA 1: El contratista deberá garantizar la prestación integral del servicio de sonido, incluyendo transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, configuración, pruebas, operación técnica durante la totalidad de cada jornada y desmontaje. Los equipos deberán encontrarse en óptimas condiciones técnicas y operativas, pudiendo utilizarse marcas diferentes a las señaladas siempre que sean de características iguales o superiores. El contratista deberá disponer de personal técnico calificado para la operación permanente del sistema, garantizar las pruebas previas, estabilidad, calidad y continuidad del sonido, cumplir las condiciones de seguridad eléctrica y atender oportunamente cualquier falla durante el evento, asumiendo todos los costos inherentes a la correcta prestación del servicio.

NOTA 2: Para la entrega de los suvenir o incentivos, se debe garantizar que los elementos deberán ser nuevos, de buena calidad, funcionales, seguros y contar con adecuada presentación, estructura, acabados, marcación y/o grabado institucional cuando sea requerido. Podrán corresponder, entre otros, a placas o trofeos conmemorativos, anchetas o kits navideños, mugs, termos, bufandas, gorros navideños o elementos equivalentes que cumplan una finalidad de reconocimiento. Cada incentivo deberá ser entregado debidamente empacado y protegido, garantizando su integridad durante el transporte y entrega. El diseño, referencia y presentación de los elementos deberán ser previamente coordinados y aprobados por el supervisor, pudiendo suministrarse alternativas de características iguales o superiores a las señaladas. El contratista asumirá los costos de adquisición, personalización, empaque, transporte y entrega, y deberá reemplazar cualquier elemento que presente defectos o no corresponda con las condiciones técnicas aprobadas.

NOTA 3: La estructura deberá encontrarse en óptimas condiciones, ser estable, resistente y adecuada para soportar el uso previsto, garantizando una superficie uniforme, segura y libre de elementos que puedan ocasionar accidentes. El contratista deberá realizar el montaje en el lugar indicado por la entidad, verificar su estabilidad y seguridad antes de su utilización, mantenerla en condiciones adecuadas durante la jornada y efectuar el desmontaje una vez finalizadas las actividades. Todos los costos de transporte, personal, herramientas, montaje, desmontaje y demás elementos necesarios estarán a cargo dEl contratista.

NOTA 4: La carpa deberá contar con estructura metálica resistente, preferiblemente en acero galvanizado o material de características equivalentes o superiores, sistema modular de alta resistencia, uniones firmes y seguras y cubierta en condiciones óptimas, limpia, impermeable y libre de roturas o deterioros. El contratista deberá realizar la adecuación del área cuando sea necesario, nivelación si aplica, instalación de estacas, amarres, bases o contrapesos y demás mecanismos de aseguramiento requeridos, verificando la estabilidad de la estructura antes de su uso. Deberá garantizar protección adecuada frente a lluvia, viento y condiciones climáticas moderadas, realizar las revisiones necesarias durante su permanencia y atender cualquier eventualidad que comprometa su estabilidad o seguridad. Todos los costos asociados al transporte, montaje, desmontaje, personal, herramientas, accesorios y demás elementos requeridos estarán a cargo de El contratista.

NOTA 5: La pantalla deberá encontrarse en óptimas condiciones, contar con adecuada resolución, brillo, contraste, reproducción de color y visibilidad para las condiciones del lugar, sin píxeles muertos visibles que afecten la calidad de la imagen. El servicio deberá incluir controlador, sistema CCTV cuando sea requerido, cableado, accesorios, estructuras de soporte y demás elementos necesarios para su funcionamiento. El contratista deberá disponer de personal técnico idóneo durante la actividad para la operación, configuración y atención de eventuales fallas, realizar las pruebas correspondientes antes del inicio y garantizar la continuidad de la reproducción audiovisual. La pantalla deberá instalarse de manera estable y segura, de acuerdo con las condiciones del lugar y las instrucciones del supervisor, asumiendo El contratista todos los costos de transporte, montaje, operación y desmontaje.

NOTA 6: Las carpas deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, presentación, estructura y funcionamiento, contar con cubiertas resistentes e impermeables y disponer de sistemas adecuados de anclaje, amarres, bases o contrapesos que garanticen su estabilidad y seguridad durante el período de utilización. El contratista será responsable de realizar el montaje en los lugares indicados por la entidad, verificar la estabilidad de cada estructura antes de su utilización, realizar las correcciones o ajustes necesarios durante el servicio y efectuar el desmontaje al finalizar cada jornada. Todos los costos de transporte, personal, herramientas, montaje, mantenimiento, desmontaje y demás elementos necesarios para la correcta prestación del servicio serán asumidos por El contratista.

NOTA 7: El profesional o persona asignada deberá participar en la preparación previa de la agenda, coordinar con el supervisor y equipo logístico el orden de las actividades, realizar la conducción en vivo de cada jornada, efectuar las presentaciones de artistas y agrupaciones, brindar información al público, realizar anuncios institucionales y apoyar la dinamización de las actividades culturales y recreativas. Deberá permanecer disponible durante la totalidad del tiempo contratado, atender las instrucciones del supervisor, mantener un lenguaje respetuoso e incluyente y garantizar una conducción acorde con el carácter institucional, cultural y familiar de las Noches Navideñas El contratista será responsable de disponer oportunamente del personal requerido y de asumir los costos inherentes a la prestación del servicio.

NOTA 8: El contratista deberá garantizar el entrega y entrega de quinientos (500) detalles. Los productos deberán ser nuevos, de primera calidad, seguros, funcionales, adecuados para la edad de los beneficiarios, encontrarse en perfecto estado y contar, cuando aplique, con empaque original y condiciones de seguridad correspondientes. Los elementos podrán corresponder a muñecas, carros o vehículos de juguete, muñecos de personajes infantiles o superhéroes, balones recreativos o deportivos u otros juguetes de características similares, previa aprobación del supervisor. El contratista deberá garantizar la variedad y pertinencia de los elementos de acuerdo con la población beneficiaria, evitando productos que presenten partes cortantes, bordes peligrosos, deterioro o condiciones que puedan generar riesgos durante su manipulación. Será responsable de la adquisición, almacenamiento, clasificación, transporte, cargue, descargue y entrega organizada de los quinientos (500) elementos en el lugar, fecha y horario establecidos, garantizando su adecuada presentación. Cualquier elemento defectuoso, incompleto o que no corresponda con las condiciones aprobadas deberá ser reemplazado por El contratista sin costo adicional para la entidad.

NOTA 9: El contratista deberá aportar el personal logístico suficiente, identificado y capacitado para apoyar la organización de las actividades culturales y recreativas, coordinación de tiempos y programación, atención y orientación al público, montaje y organización de espacios y demás actividades necesarias para el desarrollo de las jornadas. El servicio deberá incluir los elementos logísticos básicos requeridos, tales como mesas, sillas, señalización y demás elementos que sean necesarios de acuerdo con la programación aprobada. El contratista deberá coordinar y apoyar la realización de las novenas correspondientes a las veredas del municipio, organizar las presentaciones artísticas y culturales y garantizar su adecuada articulación con la programación general. Será responsable de cumplir los cronogramas establecidos, atender las instrucciones del supervisor, disponer oportunamente del personal y elementos requeridos, asumir los costos de transporte, logística, montaje, desmontaje y demás recursos inherentes al servicio, y presentar los soportes y evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades contratadas. Todas las actividades deberán desarrollarse bajo condiciones de organización, seguridad, respeto, inclusión y adecuada atención a la comunidad participante.

1,2	**ALUMBRADO NAVIDEÑO EN PRO DEL DESARROLLO CULTURAL Y TURISTICO**		
1,2,1	Garantizar servicio de diseño de alumbrado y alquiler de manguera led dos vías potencia por metro 1,8w/metro +- 0.2 w/metro. Voltaje de operación 110/220 watts 60 Hz Angulo de apertura de la luz 360° en el haz de luz bombillo horizontal temperatura de operación 0°c hasta +50°c. Cantidad de led por metro mínimo 24 bombillos por metro apariencia y diámetro composición cilíndrica diámetro 10,5 mm índice de protección ir 65 (protección contra polvo y agua lluvia). Exterior (solo sellando puntas) material PVC flexible y resistente a los rayos UV y colores disponibles rojo, verde, blanco frio y blanco cálido color del recubrimiento del mismo color del led. Material alambre interno aluminio punto de corte cada 1 metros. (Incluye todos Los elementos necesarios para su correcta Instalación)		

1,2,2	Garantizar un profesional especializado con amplia experiencia en proyectos de alumbrado público e iluminación eficiente, para liderar, coordinar, planear y ejecutar la operación, mantenimiento, expansión y gestión técnica del sistema de alumbrado público, contando a su cargo con un equipo de trabajo operativo y técnico de tres (3) personas. Certificación vigente para Trabajo Seguro en Alturas (Nivel Avanzado / Coordinador de Alturas). Diseño, alquiler, instalación, operación a todo costo del alumbrado decorativo navideño, mediante el uso de luces lineales tipo LED y bombillos decorativos multicolor, con el fin de embellecer espacios públicos y fortalecer el ambiente festivo durante las actividades navideñas del municipio. El servicio incluye el diseño técnico del alumbrado, la provisión de los elementos lumínicos, accesorios eléctricos y estructurales, así como la instalación completa en los lugares definidos por la entidad, garantizando seguridad, calidad y correcto funcionamiento. El diseño de alumbrado debe contar con la elaboración de propuesta de diseño decorativo acorde al espacio intervenido, distribución estratégica de puntos de iluminación, definición de recorridos, alturas y fijaciones y la aprobación previa por parte de la entidad contratante. El sistema de luces lineales LED mínimo de 1000 puntos (Leds) debe tener alta eficiencia energética, ser para uso para exteriores (resistencia a condiciones climáticas) e iluminación continua, uniforme y de alta visibilidad. Los bombillos tipo humo (filamento decorativo), con un tamaño mínimo de 5 mm (o equivalente), con sistema de 5 vías o colores: Multicolor, blanco cálido, azul, rojo, verde.		
1,2,3	Garantizar el alquiler, materiales, ensamble, transporte, instalación, iluminación, mantenimiento preventivo/correctivo y desmonte final de un conjunto de figuras volumétricas decorativas navideñas para espacio público o institucional, compuestas por: Trineo de Navidad, Árboles Navideños, Regalos Gigantes y Tren Navideño, lunas, figuras instagrameables, Las figuras deben ser diseñadas para intemperie, con resistencia a vientos, lluvia y exposición solar continua. Las Estructuras elaboradas en perfiles de acero, hierro forjado o aluminio estructural, tratadas con pintura anticorrosiva (electrostática o primario epóxido) para evitar la oxidación y manchado de pisos, con soldadura continúa reforzada en los puntos de apoyo. Sin bordes filosos, astillas o salientes cortantes que representen riesgo para los visitantes, Decoración y Revestimientos como tapizado / Revestimiento en malla metálica, césped artificial, mallas de escarcha/tinsel brillante de alta densidad tratadas con retardante de llama (ignífugas) y protección contra rayos UV para evitar la decoloración.		

NOTA 1: El servicio deberá incluir la totalidad de conectores, rectificadores, fuentes, terminales, sistemas de fijación, extensiones, cableado, elementos de protección, estructuras auxiliares, herramientas y demás accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento, sin generar costos adicionales para la entidad. La instalación deberá efectuarse garantizando adecuada fijación, uniformidad, continuidad de la iluminación y protección frente a condiciones climáticas propias de espacios exteriores. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad eléctrica aplicables, realizar pruebas de funcionamiento antes de la puesta en servicio, efectuar mantenimiento preventivo y correctivo durante el período contratado y atender oportunamente cualquier falla, apagado, daño o desprendimiento que se presente. Será responsable de retirar, al finalizar el servicio, la totalidad de los elementos instalados, dejando los espacios intervenidos en condiciones adecuadas y sin daños. Los elementos suministrados deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento, y aquellos que presenten fallas atribuibles al entrega o instalación deberán ser reemplazados o reparados oportunamente y sin costo adicional para la entidad.

NOTA 2: El contratista deberá disponer de un (1) profesional técnico Electricista con amplia experiencia en la ejecución de proyectos eléctricos, mantenimiento de alumbrado público, iluminación ornamental y navideña, montaje de sistemas eléctricos, instalación de redes, mantenimiento preventivo y correctivo, logística, inventario y conservación de infraestructura eléctrica. Que se haya desempeñado como trabajador independiente, prestando servicios para entidades públicas y privadas, principalmente en municipios del departamento de Boyacá, ejecutando contratos de entrega, mantenimiento e instalación de sistemas de alumbrado público y decoración navideña, contando como mínimo con un equipo operativo y técnico de tres (3) personas. El personal que realice actividades que impliquen trabajo en alturas deberá contar con las certificaciones y competencias vigentes exigidas por la normatividad aplicable, incluyendo la certificación correspondiente para trabajo seguro en alturas y coordinación de dichas actividades, cuando aplique. El contratista deberá elaborar y presentar para aprobación de la entidad una propuesta de diseño decorativo que contemple la distribución de los puntos de iluminación, recorridos, alturas, fijaciones, elementos decorativos, conexiones y demás componentes requeridos, ajustándose a las características de cada espacio intervenido. El contratista será responsable de todos los accesorios eléctricos, cableado, conectores, sistemas de fijación, soportes, protecciones, herramientas, equipos de trabajo y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio. Deberá garantizar que las instalaciones eléctricas sean seguras, estables y técnicamente adecuadas, evitando conexiones expuestas, sobrecargas, cortocircuitos o cualquier condición que pueda representar riesgo para la comunidad. Durante todo el período de operación deberá disponer del personal necesario para realizar inspecciones, mantenimiento, correcciones y reposición de elementos que presenten fallas, garantizando la continuidad y calidad del alumbrado. El contratista deberá cumplir los protocolos de seguridad, gestión del riesgo, trabajo en alturas y demás disposiciones técnicas y legales aplicables, asumir integralmente los costos de personal, transporte, equipos, herramientas, montaje, operación, mantenimiento y desmontaje y entregar los espacios intervenidos en condiciones adecuadas una vez finalizado el servicio.

NOTA 3: Las estructuras deberán ser aptas para instalación permanente o temporal en exteriores y estar diseñadas para soportar condiciones ambientales como lluvia, viento y exposición solar, utilizando materiales estructurales resistentes como perfiles de acero, hierro, aluminio u otros de características iguales o superiores, debidamente protegidos contra la corrosión mediante pintura anticorrosiva, pintura electrostática, imprimante epóxico u otro tratamiento equivalente. Los puntos de unión y apoyo deberán presentar adecuada resistencia y estabilidad, y las estructuras no podrán tener bordes filosos, astillas, puntas, salientes o elementos que representen riesgo para los visitantes. Los elementos decorativos y revestimientos podrán incorporar malla metálica, césped artificial, mallas decorativas, escarcha, otros materiales equivalentes, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones, presentar adecuada resistencia a la intemperie y contar, cuando corresponda, con características retardantes de llama y protección contra rayos UV. El contratista deberá garantizar la adecuada iluminación de las figuras,

incluyendo cableado, conexiones, fuentes, controladores, elementos de fijación, sistemas de protección eléctrica y demás accesorios requeridos para su funcionamiento, realizando las pruebas correspondientes antes de su puesta en servicio. Las figuras deberán ser instaladas de manera estable y segura, utilizando anclajes, bases, contrapesos u otros sistemas apropiados según las características del lugar, sin afectar las superficies intervenidas. El contratista será responsable del transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, operación, mantenimiento, reparación de fallas, reposición de elementos deteriorados y desmontaje final, asumiendo todos los costos asociados. Durante el período de exhibición deberá garantizar la conservación, estabilidad, limpieza y correcto funcionamiento de las figuras e iluminación, atendiendo oportunamente cualquier deterioro o situación que pueda representar un riesgo para la comunidad. Finalizado el servicio, deberá efectuar el desmonte y retiro de todos los elementos, materiales y residuos generados, dejando los espacios públicos o institucionales en las mismas o mejores condiciones en que fueron recibidos.

1,3	ESCENARIOS ANVIDEÑOS	UND	CANT
1,3,1	Garantizar los servicios asociados al alquiler, transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de los escenarios navideños, destinados a la ambientación y fortalecimiento de las tradiciones culturales y religiosas del municipio durante la temporada decembrina. Deberán estar compuesto como mínimo por ocho (8) escenarios navideños, cada uno con escenografía detallada, ambientación acorde a la época y elementos decorativos que garanticen realismo y atractivo visual para los visitantes. Igualmente, deberá incluir un mínimo de ocho (8) figuras humanas elaboradas en materiales resistentes, con dimensiones proporcionales al montaje, caracterizadas representando personajes tradicionales como María, José, pastores, ángeles, reyes magos similares. Así mismo, el montaje deberá contemplar mínimo seis (6) animales (como ovejas, burros, bueyes u otros), elaborados en materiales durables y en óptimas condiciones, que aporten realismo al conjunto escenográfico. El servicio incluye el diseño, adecuación del espacio, montaje técnico, instalación de sistemas eléctricos necesarios, pruebas de funcionamiento, operación básica, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el desmontaje final, asegurando el cumplimiento de condiciones de seguridad, estabilidad estructural y calidad estética. Todos los elementos deberán estar en excelente estado, ser seguros para el público, resistentes a condiciones climáticas si se instalan en exteriores y adecuados para la exhibición continua, garantizando una experiencia cultural, visual y recreativa acorde con las celebraciones navideñas del municipio.		
1,3,2	Garantizar los servicios profesionales de un coordinador para el diseño, producción, montaje y operación de pesebre artesanal navideño, encargado de planear, dirigir, supervisar y garantizar la correcta ejecución técnica, logística, artística y operativa del montaje del pesebre, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y la adecuada representación de los elementos culturales y tradicionales propios de la temporada decembrina. El coordinador deberá contar con formación técnica, tecnológica o profesional en áreas afines (artes, diseño, producción de eventos, arquitectura, ingeniería o similares) y acreditar experiencia mínima de dos (2) años en coordinación de montajes escenográficos, pesebres, exposiciones culturales o eventos similares. Será responsable de liderar el diseño conceptual y artístico del pesebre, definir la distribución de escenarios, figuras y elementos decorativos, coordinar la producción o adecuación de los componentes, supervisar la calidad de los materiales y garantizar la coherencia estética del montaje. Así mismo, deberá dirigir el proceso de instalación, verificando la correcta ubicación de cada elemento, la estabilidad estructural y el cumplimiento de normas de seguridad, especialmente en lo relacionado con instalaciones eléctricas, elementos en movimiento y acceso del público. Durante la etapa de operación, el coordinador deberá supervisar el funcionamiento continuo del pesebre, gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, atender novedades o fallas técnicas y asegurar que todos los elementos (escenografía, iluminación, figuras y mecanismos) se mantengan en óptimas condiciones. Igualmente, será responsable de coordinar el equipo de trabajo (técnicos, operarios, artistas o auxiliares), organizar cronogramas de actividades, hacer seguimiento al cumplimiento de tiempos y apoyar la articulación con la entidad contratante. El servicio incluye la elaboración de reportes de avance y ejecución, así como la coordinación del desmontaje final del pesebre, garantizando la entrega del espacio en condiciones adecuadas. El coordinador deberá mantener disponibilidad durante todas las fases del proyecto (diseño, producción, montaje, operación y desmontaje), actuar con responsabilidad, capacidad de respuesta ante imprevistos y asegurar una ejecución integral del proyecto con altos estándares de calidad, seguridad y valor cultural.		

NOTA 1: El contratista deberá suministrar todos los materiales, estructuras, elementos decorativos, sistemas eléctricos, cableado, fuentes, mecanismos, accesorios, elementos de fijación, herramientas y demás componentes necesarios para la instalación y funcionamiento integral del montaje. Todos los elementos deberán encontrarse en óptimas condiciones, ser resistentes al uso continuo y, cuando sean instalados en espacios exteriores, contar con características adecuadas frente a lluvia, viento, humedad y exposición solar. Las estructuras deberán garantizar estabilidad y seguridad, sin bordes cortantes, puntas, elementos sobresalientes o condiciones que representen riesgo para los visitantes, especialmente niños y niñas. Las instalaciones eléctricas y mecanismos de movimiento deberán ser instalados y protegidos de manera segura, evitando conexiones expuestas, sobrecargas, cortocircuitos, atrapamientos u otras situaciones de riesgo. El contratista deberá realizar las pruebas técnicas y de funcionamiento antes de la apertura al público, efectuar inspecciones periódicas, atender y corregir oportunamente cualquier falla o deterioro que se presente durante la exhibición y garantizar la conservación de la calidad estética y funcional del escenario durante todo el período contratado. Asimismo, deberá disponer del personal técnico y

operativo necesario para atender las novedades que se presenten y garantizar la correcta operación de los elementos dinámicos e iluminación. El contratista asumirá los costos de transporte, cargue, descargue, montaje, operación, mantenimiento, personal, herramientas, materiales, reparaciones y desmontaje, sin generar costos adicionales para la entidad por elementos inherentes al servicio contratado. Al finalizar el período de exhibición deberá realizar el desmontaje y retiro integral de todos los elementos, estructuras, cableados y materiales utilizados, entregando el espacio intervenido en condiciones adecuadas de orden y limpieza.

NOTA 2: Será responsable de liderar la propuesta conceptual y artística del montaje, coordinar la distribución de los escenarios, figuras, elementos decorativos, iluminación y mecanismos, supervisar la calidad y adecuada utilización de los materiales y garantizar la coherencia estética y cultural de los escenarios. Deberá coordinar y supervisar el personal técnico, operativo, artístico y auxiliar requerido, establecer cronogramas de trabajo, controlar los tiempos de ejecución y verificar que las actividades se desarrollen conforme a las especificaciones aprobadas por la entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor. Durante el montaje deberá verificar la correcta instalación, estabilidad estructural, fijación de elementos, seguridad de las instalaciones eléctricas, mecanismos de movimiento, iluminación y condiciones de acceso y circulación del público. Durante el período de exhibición deberá realizar seguimiento al funcionamiento de la escenografía, iluminación y elementos dinámicos, coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo, atender oportunamente las fallas o novedades y gestionar las acciones necesarias para mantener el escenario en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad y presentación. El coordinador deberá mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del servicio y atender las recomendaciones e instrucciones impartidas por la entidad. Deberá elaborar y presentar los informes o reportes de avance, montaje, operación y ejecución que sean solicitados, acompañados de los soportes correspondientes. Igualmente, será responsable de coordinar el desmontaje final, verificar el retiro completo de los elementos y garantizar la entrega del espacio en condiciones adecuadas. El contratista deberá garantizar la disponibilidad efectiva del coordinador durante las fases que requieran su intervención, así como su idoneidad y capacidad de respuesta ante eventualidades, asumiendo los costos asociados a la prestación del servicio y garantizando una ejecución integral, segura, organizada y acorde con los objetivos culturales, turísticos y tradicionales del proyecto.

2	**FESTIVALES DEPORTIVOS INSTITUCIONALES 2026**		
2,1	**CAMPEONATO NATACION**		
2,1,1	Garantizar la logística, para la planeación, organización, juzgamiento, ambientación técnica (sonido y locución), entrega de hidratación, desarrollo de competencias y actos protocolarios de inauguración y clausura del Campeonato de Natación. El contratista deberá disponer de un equipo humano especializado y uniformado durante toda la jornada: - Un (1) Coordinador general: Planificación del congreso técnico, elaboración de planillas, las series que se van a disputar y supervisión general. - Dos (2) Jueces: Aplicación del reglamento técnico de natación, orden de salida y juzgamiento. - Un (1) Animador: Conducción del acto protocolario de inauguración, llamado a series, anuncio de resultados y clausura. Se debe garantizar el desarrollo y las fases operativas de la jornada, como montaje, calentamiento, inauguración, protocolo, desarrollo de competencias, entrega de premiación.		
2,1,2	Garantizar ensamble, embalaje y entrega protocolaria del material de premiación deportiva (medallas, trofeos) e incentivos de participación (kits de natación y diplomas) dirigidos a los nadadores y clubes participantes en el Campeonato de Natación. Las medallas deben ser metálicas con un diámetro mínimo de 60 mm a 70 mm y espesor de 3 mm a 4 mm, grabado en 2D o 3D como lo requiera la entidad contratante, alusivo a la disciplina de natación en la cara frontal, y marcación en el reverso o placa con el nombre del evento, prueba, categoría y año.		
2,2	**CARRERA ATLETICA NAVIDEÑA**		
2,2,1	Garantizar sistema de Sonido, Sistema PA (Public Address), Cuatro (4) cabinas para PA con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, Cobertura horizontal entre 90° y 120°, componentes marca Eighteen Sound o equivalentes de igual o superior calidad, dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, Componentes Eighteen Sound, Respuesta de frecuencia de 28 Hz a 100 Hz, dos (2) monitores de piso marca FBT o equivalentes. Dos cabinas adicionales (2) cabinas para side fill (seifeel) para refuerzo sonoro lateral. Una (1) consola de audio análoga de 16 canales, marca Behringer o equivalente. Cinco (5) micrófonos alámbricos marca Shure SM58 o equivalentes, Dos (2) micrófonos inalámbricos marca Shure SM58 o equivalentes. Sistema con potencia total de salida de 2.000 vatios en PA. Un (1) distribuidor eléctrico marca Furman, Rack de plantas de amplificación, Una (1) caja directa (DI) doble. Sistema eléctrico cableado eléctrico con una longitud aproximada de 60 metros, suficiente para la conexión y alimentación de todos los equipos. El servicio Incluye transporte, instalación, configuración, operación técnica durante el evento y desmontaje del sistema. El servicio será prestado en el sitio, fecha y horario definidos por la entidad contratante. Se debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de sonido durante toda la actividad, Proveer personal técnico calificado para la operación del equipo y cumplimiento con las condiciones técnicas, de seguridad eléctrica y de calidad establecidas en la ficha técnica.		

2,2,2	Garantizar tarima modular compuesta por 32 módulos metálicos y de madera de 1,5m X 1,5m andamios en tubería tipo pesado de 1.8m, 2 escaleras de acceso metálicas de 1.8m. Versátil para armar en diferentes configuraciones dependiendo la necesidad del evento. Instalada en donde requiera la entidad.		
2,2,3	Garantizar la adquisición, personalización, organización y entrega de incentivos destinados a la premiación de los participantes de la Carrera Atlética Navideña del Municipio de Aquitania, de conformidad con las categorías, modalidades, número de participantes inscritos y resultados oficiales obtenidos durante el desarrollo de la competencia. La premiación tendrá como finalidad reconocer el desempeño deportivo, incentivar la participación ciudadana, promover la práctica de la actividad física y fortalecer los espacios de integración comunitaria y sana competencia. El contratista, deberá suministrar los incentivos de premiación en las cantidades y condiciones determinadas por la entidad contratante, teniendo en cuenta que el número definitivo de participantes y la distribución de la premiación se establecerán con base en las inscripciones realizadas el mismo día del evento y en los resultados oficiales de la competencia. Los incentivos podrán consistir, de manera individual o combinada, en bonos redimibles, medallas, trofeos, placas conmemorativas, kits deportivos u otros elementos de características similares, de acuerdo con las categorías y puestos definidos por la Administración Municipal.		
2,2,4	Garantizar el servicio de publicidad, promoción y trasmisión radial de toda la carrera navideña, garantizando que los aquincenses puedan seguir minuto a minuto la carrera, y cada una de sus etapas de desarrollo		
2,2,5	Prestación del servicio de entrega y entrega de refrigerios para el desarrollo de actividades institucionales, culturales, deportivas y sociales, garantizando productos de calidad, adecuados para el consumo humano, con condiciones óptimas de higiene, empaque y conservación. Cada refrigerio deberá estar conformado como mínimo por: - Producto sólido tipo amasijo: Peso mínimo de 35 gramos ya sea churro, mantecada, galletas, ponqué, pastel de pollo, brazo de reina, torta de chocolate, u otro producto similar. El producto debe estar en óptimas condiciones, fresco, bien elaborado, apto para consumo humano - Bebida: Opción 1: Bebida preparada (jugo natural o bebida refrescante) mínimo 7 onzas (aprox. 210 ml) Opción 2: Jugo en caja mínimo 200 ml. Cada refrigerio deberá entregarse de manera individual, en empaque higiénico (bolsa, caja o contenedor desechable apto para alimentos). El empaque debe garantizar la protección del producto durante transporte y entrega. La bebida debe entregarse debidamente sellada o en recipiente seguro para consumo.		
2,2,6	Garantizar el transporte, refrigeración, distribución estratégica y entrega en mano de agua potable tratada y envasada en presentación personal de doscientos ochenta mililitros (280 ml), destinada a la hidratación continua de los atletas participantes durante el desarrollo de la carrera atlética (recorrido y zona de meta). Botella ergonómica en plástico PET 100% reciclable, libre de BPA, con rigidez adecuada para manipulación rápida por atletas en carrera sin riesgo de colapso o derrame involuntario. Sistema de cierre de tapa plástica con rosca de seguridad hermética y anillo de garantía de inviolabilidad intacto. Cada botella debe incluir etiqueta visible de fábrica con: - Registro Sanitario INVIMA vigente. - Lote de producción y fecha de vencimiento visible. - Tabla de información nutricional/declaración de sodio y minerales.		
2,30	**CAMPEONATO DE MICRO FUTBOL MASCULINO Y FEMENINO**		

2,3,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixture calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para él. El contratista deberá suministrar el 100% del personal técnico, arbitral y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe incluir: - Acto de Inauguración: Este incluye servicio de sonido para ambientación Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balón de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.		
2,3,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1. °), Segundo (2. °) y Tercer (3. °) puesto en el marco del Campeonato de Micro futbol Masculino y Femenino. La medalla debe ser metálica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).		
2,3,3	Garantizar el, diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.		
2,4	**CAMPEONATO DE BALONCESTO MASCULINO Y FEMENINO**		
2,4,1	Garantizar la planeación, organización ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixture calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato de baloncesto femenino y Masculino. En El contratista, deberá suministrar el 100% del personal técnico, y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe incluir: - Acto de Inauguración: Este incluye servicio de sonido para ambientación Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balón de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales N° 6 y N°7 reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.		
2,4,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1. °), Segundo (2. °) y Tercer (3. °) puesto en el marco del Campeonato Inter entidades (Baloncesto Femenino y Masculino). La medalla debe ser metálica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).		
2,4,3	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (Encestador y Encestadora) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.		
2,5	**CAMPEONATO MICROFUTBOL GREMIO CEBOLLERO**		

2,5,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixture calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato del gremio cebollero. El contratista, deberá suministrar el 100% del personal técnico, arbitral y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe incluir: - Acto de Inauguración: Este incluye servicio de sonido para ambientación Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balón de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.		
2,5,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1. °), Segundo (2. °) y Tercer (3. °) puesto en el marco del Campeonato del gremio cebollero. La medalla debe ser metálica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).		
2,5,3	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.		
2,6	**CAMPEONATO INTERENTIDADES**		
2,6,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixture calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato Inter entidades de baloncesto como Inter entidades de microfutbol. El contratista, deberá suministrar el 100% del personal técnico, y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe incluir: - Acto de Inauguración: Este incluye servicio de sonido para ambientación Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balón de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales para cada disciplina reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.		
2,6,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1. °), Segundo (2. °) y Tercer (3. °) puesto en el marco del Campeonato Inter entidades (Baloncesto y Microfutbol). La medalla debe ser metálica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).		
2,6,3	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida, Encestadora) correspondientes a la premiación oficial del campeonato Inter entidades (Baloncesto y Microfutbol). Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.		

NOTA 1: La cantidad definitiva de incentivos y su distribución por categoría y posición estarán determinadas por el número de participantes efectivamente inscritos el día de realización de la Carrera Atlética Navideña, así como por los resultados oficiales de la competencia. En consecuencia, la entidad deberá contar con capacidad operativa y logística para atender la premiación conforme a la información suministrada por la entidad contratante. La Administración Municipal podrá definir, de acuerdo con el presupuesto disponible y las condiciones del evento, la utilización de bonos redimibles, medallas, trofeos, placas conmemorativas, kits deportivos o una combinación de estos, siempre que cumplan las condiciones de calidad establecidas. El valor ejecutado corresponderá exclusivamente a los incentivos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, dentro del valor máximo del rubro destinado para la premiación.

NOTA 2: El contratista, debe estar en disposición de hacer a entrega en óptimas condiciones de la premiación y todos los elementos deportivos, donde la entidad contratante lo indique, verificando que todo lo solicitado, este con antelación.

PERSONAL Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

XXXXXXXXXX

Firma del Proponente

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: XXXXXXXXXXXX

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**FESTIVAL AGUINALDO AQUITANENSE EN EL MARCO DEL PROGRAMA AQUITANIA MAS BELLA MAS ILUMINADA 2026**				
1,1	**NOCHES NAVIDEÑAS EN PRO DEL DESARROLLO CULTURAL Y TURISTICO**				
1,1,1	Garantizar sistema de Sonido, Sistema PA (Public Address), Cuatro (4) cabinas para PA con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, Cobertura horizontal entre 90° y 120°, componentes marca Eighteen Sound o equivalentes de igual o superior calidad, dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, Componentes Eighteen Sound, Respuesta de frecuencia de 28 Hz a 100 Hz, dos (2) monitores de piso marca FBT o equivalentes. Dos cabinas adicionales (2) cabinas para side fill (seifeel) para refuerzo sonoro lateral. Una (1) consola de audio análoga de 16 canales, marca Behringer o equivalente. Cinco (5) micrófonos alámbricos marca Shure SM58 o equivalentes, Dos (2) micrófonos inalámbricos marca Shure SM58 o equivalentes. Sistema con potencia total de salida de 2.000 vatios en PA. Un (1) distribuidor eléctrico marca Furman, Rack de plantas de amplificación, Una (1) caja directa (DI) doble. Sistema eléctrico cableado eléctrico con una longitud aproximada de 60 metros, suficiente para la conexión y alimentación de todos los equipos. El servicio Incluye transporte, instalación, configuración, operación técnica durante el evento y desmontaje del sistema. El servicio será prestado en el sitio, fecha y horario definidos por la entidad contratante. Se debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de sonido durante toda la actividad, Proveer personal técnico calificado para la operación del equipo y cumplimiento con las condiciones técnicas, de seguridad eléctrica y de calidad establecidas en la ficha técnica.				
1,1,2	Garantizar la entrega de incentivos, o souvenirs conmemorativos dirigidos a las agrupaciones artísticas, musicales, dancísticas y comunitarias participantes en las Noches Navideñas.El incentivo podrá estructurarse en formato de reconocimiento institucional por agrupación o kit navideño colectivo o individual. Los elementos deberán cumplir con estandares de calidad como estructura, maracacion y grabado, base y el empaque. Dentro de las opciones pueden estar: Placas o trofeos conmemorativos, anchetas o kit navideños, Mug, termos,				

	bufanda, gorro navideño o similares.				
1,1,3	Garantizar tarima modular compuesta por 32 módulos metálicos y de madera de 1,5m X 1,5m andamios en tubería tipo pesado de 1.8m, 2 escaleras de acceso metálicas de 1.8m. Versátil para armar en diferentes configuraciones dependiendo la necesidad del evento. Instalada en donde requiera la entidad.				
1,1,4	Garantizar alquiler , transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de una carpa tipo hangar de minimo 10 metros de largo por 6 metros de ancho, destinada a cubrir actividades institucionales, eventos culturales, recreativos o comunitarios, garantizando protección frente a condiciones climáticas y brindando un espacio adecuado, seguro y funcional para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad. El servicio incluye la adecuación del área, montaje estructural, aseguramiento de la carpa y acompañamiento técnico durante su uso, conforme a los requerimientos definidos por la entidad contratante. Estructura metálica (acero galvanizado o material resistente), Sistema modular tipo hangar de alta resistencia, Uniones firmes y seguras (pernos, anclajes u otros sistemas) y Capacidad de soportar condiciones climáticas moderadas (viento, lluvia). Para la instalacion, La entidad pública descentralizada sin ánimo de lucro deberá realizar el montaje en el lugar indicado por la entidad, nivelación del terreno si aplica, aseguramiento mediante estacas, amarres, bases o contrapesos y verificación de estabilidad y seguridad antes de su uso.				
1,1,5	Garantizar prestación del servicio de transporte, instalación, operación y desmontaje de pantalla LED de 3 metros por 2 metros o de paso de píxel 5 (P5), destinada a la proyección de contenido audiovisual en eventos institucionales, culturales, recreativos o comunitarios, garantizando alta visibilidad, calidad de imagen y adecuado soporte técnico. El servicio incluye la provisión de equipos complementarios como controlador, sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y personal técnico para la correcta operación durante el evento, en el lugar que determine la entidad. Tecnología LED de alta resolución para exteriores o interiores según requerimiento, con brillo adecuado (mínimo recomendado: 4.000–5.000 nits para exteriores), buena reproducción de color, contraste y nitidez. y paneles modulares en óptimas condiciones, sin píxeles muertos visibles				
1,1,6	Garantizar servicio de transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de cinco (5) carpas tipo pabellón de 4 metros por 4 metros, destinadas a cubrir actividades institucionales, culturales, recreativas o comunitarias, garantizando				

	protección frente a condiciones climáticas y proporcionando espacios adecuados, seguros y funcionales para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad. El servicio incluye el montaje completo en el lugar indicado por la entidad, aseguramiento estructural y acompañamiento técnico durante el tiempo de uso.				
1,1,7	Garantizar la presentación de un maestro de ceremonias (MC) para la conducción, animación y coordinación protocolaria de las diferentes actividades programadas en el marco de las noches navideñas del municipio, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de la agenda, la interacción con el público, la fluidez del evento y el cumplimiento del orden establecido. El servicio incluye la preparación previa, conducción en vivo de los eventos, articulación con el equipo logístico y apoyo en la dinamización de las actividades culturales y recreativas. El M.C debe contar con experiencia certificada mínima de un (1) año en conducción de eventos públicos, culturales o institucionales, excelente dicción, expresión verbal y manejo de público. Habilidades en animación, improvisación y protocolo y presentación personal acorde con el carácter institucional y festivo del evento.				
1,1,8	Garantizar la entrega de detalles o incentivos recreativos dirigidos a niños y niñas del municipio que participen en la celebración de las noches navideñas, con el propósito de promover la inclusión, la alegría, la participación comunitaria y el fortalecimiento de tradiciones culturales en época decembrina. El servicio incluye la adquisición, almacenamiento, clasificación, transporte y entrega de los elementos, garantizando calidad, seguridad, pertinencia y adecuada presentación. La entidad pública descentralizada sin ánimo de lucro deberá garantizar como mínimo la entrega de detalles, juguetes o elementos recreativos para niños y niñas participantesm en la cantidad conforme al número de beneficiarios definidos por la entidad. Deben ser productos nuevos, en óptimas condiciones y de buena calidad. Los detalles podrán incluir uno o varios de los siguientes: Muñecas, carros o vehículos de juguete, Muñecos de superhéroes o personajes infantiles, Balones (fútbol, recreativos u otros) u Otros juguetes o artículos similares acordes a la edad de los beneficiarios.				

1,1,9	Garantizar servicios logísticos para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las noches navideñas del municipio, orientadas a promover la integración comunitaria, el fortalecimiento de las tradiciones decembrinas, la participación ciudadana y el embellecimiento del entorno urbano mediante actividades culturales, recreativas y de reconocimiento comunitario. El servicio incluye: - Acto de inauguración - Estrategias de publicidad y difusión (Redes sociales, cuñas, programas radiales entre otros) - Incentivos para el reconocimiento de las mejores cuadras iluminadas (Trofeos, Menciones, Bonos redimibles o similares) - Jurados calificadores para la eleccion de la mejor cuadra iluminada (Minimo dos jurados encaragdos de la eleccion y evaluacion) - Apoyo logístico general: personal logístico identificado y capacitado para la organización de actividades culturales y recreativas, coordinación de tiempos y programación, atención y orientación al público asistente. - Elementos logísticos necesarios (mesas, sillas, señalización básica, entre otros). - Desarrollo de actividades: Novenas de las veredas del municipio, organizacion de las presentaciones.				
1,2	**ALUMBRADO NAVIDEÑO EN PRO DEL DESARROLLO CULTURAL Y TURISTICO**				
1,2,1	Garantizar servicio de diseño de alumbrado y alquiler de manguera led dos vías potencia por metro 1,8w/metro +- 0.2 w/metro. Voltaje de operación 110/220 watts 60 Hz Angulo de apertura de la luz 360° en el haz de luz bombillo horizontal temperatura deoperación 0°c hasta +50°c. Cantidad de led por metro minimo 24 bombillos por metro apariencia y diámetro composición cilíndrica diámetro 10,5 mm índice deprotección ip 65 (protección contrapolvo y agua lluvia). Exterior (solo sellandopuntas) material PVC flexble y resistentea los rayos UV y colores disponibles rojo, verde, blanco frio y blanco cálido color del recubrimiento del mismo color del led. Material alambre interno aluminio punto de corte cada 1 metros. (Incluye todos Los elementos necesarios para su correcta Instalación)				
1,2,2	Garantizar un profesional especializado con amplia experiencia en proyectos de alumbrado público e iluminación eficiente, para liderar, coordinar, planear y ejecutar la operación, mantenimiento, expansión y gestión técnica del sistema de alumbrado público, contando a su cargo con un equipo de trabajo operativo y técnico de tres (3) personas. Certificación vigente para Trabajo Seguro en Alturas (Nivel Avanzado / Coordinador de Alturas). Diseño, alquiler, instalación, operación a todo costo del alumbrado decorativo navideño, mediante el uso de luces lineales tipo LED y bombillos decorativos multicolor, con el fin de embellecer espacios públicos y fortalecer el ambiente festivo				

	durante las actividades navideñas del municipio. El servicio incluye el diseño técnico del alumbrado, la provisión de los elementos lumínicos, accesorios eléctricos y estructurales, así como la instalación completa en los lugares definidos por la entidad, garantizando seguridad, calidad y correcto funcionamiento. El diseño de alumbrado debe contar con la elaboración de propuesta de diseño decorativo acorde al espacio intervenido, distribución estratégica de puntos de iluminación, deefinición de recorridos, alturas y fijaciones y la aprobación previa por parte de la entidad contratante. El sistema de luces lineales LED mínimo de 1000 puntos (LEDs) debe tener alta eficiencia energética, ser para uso para exteriores (resistencia a condiciones climáticas) e iluminación continua, uniforme y de alta visibilidad. Los bombillos tipo humo (filamento decorativo), con un tamaño minimo de 5 mm (o equivalente), con sistema de 5 vías o colores: Multicolor, blanco cálido, azul, rojo, verde.				
1,2,3	Garantizar el alquiler, materiales, ensamble, transporte, instalación, iluminación, mantenimiento preventivo/correctivo y desmonte final de un conjunto de figuras volumétricas decorativas navideñas para espacio público o institucional, compuestas por: Trineo de Navidad, Árboles Navideños, Regalos Gigantes y Tren Navideño, lunas, firguras instagrameables, Las figuras deben ser diseñadas para intemperie, con resistencia a vientos, lluvia y exposición solar continua. LAs Estructuras elaboradas en perfiles de acero, hierro forjado o aluminio estructural, tratadas con pintura anticorrosiva (electrostática o primario epóxico) para evitar la oxidación y manchado de pisos, con soldadura continua reforzada en los puntos de apoyo. Sin bordes filosos, astillas o salientes cortantes que representen riesgo para los visitantes, Decoración y Revestimientos como tapizado / Revestimiento en malla metálica, césped artificial, mallas de escarcha/tinsel brillante de alta densidad tratadas con retardante de llama (ignífugas) y protección contra rayos UV para evitar la decoloración.				
1,3	**ESCENARIOS NAVIDEÑOS**				
1,3,1	Garantizar los servicios asociados al alquiler, transporte, instalación, mantenimiento y desmontaje de los escenarios navideños, destinados a la ambientación y fortalecimiento de las tradiciones culturales y religiosas del municipio durante la temporada decembrina. Deberán estar compuesto como mínimo por ocho (8) escenarios navideños, cada uno con escenografía detallada, ambientación acorde a la época y elementos decorativos que garanticen realismo y atractivo visual para los visitantes. Igualmente, deberá incluir un mínimo de ocho (8) figuras humanas elaboradas en materiales resistentes, con dimensiones proporcionales al montaje, caracterizadas representando personajes tradicionales como María, José,				

	pastores, ángeles, reyes magoso similares. Así mismo, el montaje deberá contemplar minimo seis (6) animales (como ovejas, burros, bueyes u otros), elaborados en materiales durables y en óptimas condiciones, que aporten realismo al conjunto escenográfico. El servicio incluye el diseño, adecuación del espacio, montaje técnico, instalación de sistemas eléctricos necesarios, pruebas de funcionamiento, operación básica, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el desmontaje final, asegurando el cumplimiento de condiciones de seguridad, estabilidad estructural y calidad estética. Todos los elementos deberán estar en excelente estado, ser seguros para el público, resistentes a condiciones climáticas si se instalan en exteriores y adecuados para la exhibición continua, garantizando una experiencia cultural, visual y recreativa acorde con las celebraciones navideñas del municipio.				
1,3,2	Garantizar los servicios profesionales de un coordinador para el diseño, producción, montaje y operación de pesebre artesanal navideño, encargado de planear, dirigir, supervisar y garantizar la correcta ejecución técnica, logística, artística y operativa del montaje del pesebre, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y la adecuada representación de los elementos culturales y tradicionales propios de la temporada decembrina. El coordinador deberá contar con formación técnica, tecnológica o profesional en áreas afines (artes, diseño, producción de eventos, arquitectura, ingeniería o similares) y acreditar experiencia mínima de dos (2) años en coordinación de montajes escenográficos, pesebres, exposiciones culturales o eventos similares. Será responsable de liderar el diseño conceptual y artístico del pesebre, definir la distribución de escenarios, figuras y elementos decorativos, coordinar la producción o adecuación de los componentes, supervisar la calidad de los materiales y garantizar la coherencia estética del montaje. Así mismo, deberá dirigir el proceso de instalación, verificando la correcta ubicación de cada elemento, la estabilidad estructural y el cumplimiento de normas de seguridad, especialmente en lo relacionado con instalaciones eléctricas, elementos en movimiento y acceso del público. Durante la etapa de operación, el coordinador deberá supervisar el funcionamiento continuo del pesebre, gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, atender novedades o fallas técnicas y asegurar que todos los elementos (escenografía, iluminación, figuras y mecanismos) se mantengan en óptimas condiciones. Igualmente, será responsable de coordinar el equipo de trabajo (técnicos, operarios, artistas o auxiliares), organizar cronogramas de actividades, hacer seguimiento al				

	cumplimiento de tiempos y apoyar la articulación con la entidad contratante. El servicio incluye la elaboración de reportes de avance y ejecución, así como la coordinación del desmontaje final del pesebre, garantizando la entrega del espacio en condiciones adecuadas. El coordinador deberá mantener disponibilidad durante todas las fases del proyecto (diseño, producción, montaje, operación y desmontaje), actuar con responsabilidad, capacidad de respuesta ante imprevistos y asegurar una ejecución integral del proyecto con altos estándares de calidad, seguridad y valor cultural.				
2	**FESTIVALES DEPORTIVOS INSTITUCIONALES 2026**				
2,1	**CAMPEONATO NATACION**				
2,1,1	Garantizar la logistica, para la planeación, organización, juzgamiento, ambientación técnica (sonido y locución), entrega de hidratación, desarrollo de competencias y actos protocolarios de inauguración y clausura del Campeonato de Natación. La entidad pública descentralizada sin ánimo de lucro deberá disponer de un equipo humano especializado y uniformado durante toda la jornada: - Un (1) Coordinador general : Planificación del congreso técnico, elaboración de planillas, las series que se van a disputar y supervisión general. - Dos (2) Jueces: Aplicación del reglamento técnico de natación, orden de salida y juzgamiento. - Un (1) Animador: Conducción del acto protocolario de inauguración, llamado a series, anuncio de resultados y clausura. Se debe garantizar el desarrollo y las fases operativas de la jornada, como montaje, calentamiento, inauguracion, protocolo, desarrollo de competencias, entrega de premiacion.				
2,1,2	Garantizar ensamble, embalaje y entrega protocolaria del material de premiación deportiva (medallas, trofeos) e incentivos de participación (kits de natación y diplomas) dirigidos a los nadadores y clubes participantes en el Campeonato de Natación. Las medallas deben ser metálicas con un diámetro mínimo de 60 mm a 70 mm y espesor de 3 mm a 4 mm, grabado en 2D o 3D como lo requiera la entidad contratante, alusivo a la disciplina de natación en la cara frontal, y marcación en el reverso o placa con el nombre del evento, prueba, categoría y año.				
2,2	**CARRERA ATLETICA NAVIDEÑA**				

2,2,1	Garantizar sistema de Sonido, Sistema PA (Public Address), Cuatro (4) cabinas para PA con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, Cobertura horizontal entre 90° y 120°, componentes marca Eighteen Sound o equivalentes de igual o superior calidad, dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, Componentes Eighteen Sound, Respuesta de frecuencia de 28 Hz a 100 Hz, dos (2) monitores de piso marca FBT o equivalentes. Dos cabinas adicionales (2) cabinas para side fill (seifeel) para refuerzo sonoro lateral. Una (1) consola de audio análoga de 16 canales, marca Behringer o equivalente. Cinco (5) micrófonos alámbricos marca Shure SM58 o equivalentes, Dos (2) micrófonos inalámbricos marca Shure SM58 o equivalentes. Sistema con potencia total de salida de 2.000 vatios en PA. Un (1) distribuidor eléctrico marca Furman, Rack de plantas de amplificación, Una (1) caja directa (DI) doble. Sistema eléctrico cableado eléctrico con una longitud aproximada de 60 metros, suficiente para la conexión y alimentación de todos los equipos. El servicio Incluye transporte, instalación, configuración, operación técnica durante el evento y desmontaje del sistema. El servicio será prestado en el sitio, fecha y horario definidos por la entidad contratante. Se debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de sonido durante toda la actividad, Proveer personal técnico calificado para la operación del equipo y cumplimiento con las condiciones técnicas, de seguridad eléctrica y de calidad establecidas en la ficha técnica.				
2,2,2	Garantizar tarima modular compuesta por 32 módulos metálicos y de madera de 1,5m X 1,5m andamios en tubería tipo pesado de 1.8m, 2 escaleras de acceso metálicas de 1.8m. Versátil para armar en diferentes configuraciones dependiendo la necesidad del evento. Instalada en donde requiera la entidad.				
2,2,3	Garantizar la adquisición, personalización, organización y entrega de incentivos destinados a la premiación de los participantes de la Carrera Atlética Navideña del Municipio de Aquitania, de conformidad con las categorías, modalidades, número de participantes inscritos y resultados oficiales obtenidos durante el desarrollo de la competencia. La premiación tendrá como finalidad reconocer el desempeño deportivo, incentivar la participación ciudadana, promover la práctica de la actividad física y fortalecer los espacios de integración comunitaria y sana competencia. La entidad pública descentralizada sin ánimo de lucro, deberá suministrar los incentivos de premiación en las cantidades y condiciones determinadas por la entidad contratante, teniendo en cuenta que el número definitivo de participantes y la distribución de la premiación se establecerán con base en las inscripciones realizadas el mismo día del evento y en los resultados oficiales de la				

	competencia. Los incentivos podrán consistir, de manera individual o combinada, en bonos redimibles, medallas, trofeos, placas conmemorativas, kits deportivos u otros elementos de características similares, de acuerdo con las categorías y puestos definidos por la Administración Municipal.				
2,2,4	Garantizar el servicio de publicidad, promocion y trasmición radial de toda la carrera navideña, garantizando que los aquitanenses puedan seguir minuto a minuto la carrera, y cada una de sus etapas de desarrollo				
2,2,5	Prestación del servicio de entrega y entrega de refrigerios para el desarrollo de actividades institucionales, culturales, deportivas y sociales, garantizando productos de calidad, adecuados para el consumo humano, con condiciones óptimas de higiene, empaque y conservación. Cada refrigerio deberá estar conformado como mínimo por: - Producto sólido tipo amasijo: Peso mínimo de 35 gramos ya sea churro, mantecada, galletas, ponqué, pastel de pollo, brazo de reina, torta de chocolate, u otro producto similar. El producto debe estar en optims condiciones, fresco, bien elaborado, apto para consumo humano - Bebida: Opción 1: Bebida preparada (jugo natural o bebida refrescante) mínimo 7 onzas (aprox. 210 ml) Opción 2: Jugo en caja mínimo 200 ml. Cada refrigerio deberá entregarse de manera individual, en empaque higiénico (bolsa, caja o contenedor desechable apto para alimentos). El empaque debe garantizar la protección del producto durante transporte y entrega. La bebida debe entregarse debidamente sellada o en recipiente seguro para consumo.				
2,2,6	Garantizar el transporte, refrigeración, distribución estratégica y entrega en mano de agua potable tratada y envasada en presentación personal de doscientos ochenta mililitros (280 ml), destinada a la hidratación continua de los atletas participantes durante el desarrollo de la carrera atlética (recorrido y zona de meta). Botella ergonómica en plástico PET 100% reciclable, libre de BPA, con rigidez adecuada para manipulación rápida por atletas en carrera sin riesgo de colapso o derrame involuntario.Sistema de cierre de tapa plástica con rosca de seguridad hermética y anillo de garantía de inviolabilidad intacto. Cada botella debe incluir etiqueta visible de fábrica con: - Registro Sanitario INVIMA vigente. - Lote de producción y fecha de vencimiento visible. - Tabla de información nutricional/declaración de sodio y minerales.				

2,30	**CAMPEONATO DE MICRO FUTBOL MASCULINO Y FEMENINO**				
2,3,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixtureo calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el. La entidad pública descentralizada sin ánimo de lucro deberá suministrar el 100% del personal técnico, arbitral y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe inlcuir: - Acto de Inauguracion: Este incluye servicio de sonido para ambientacion Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balon de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.				
2,3,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1.°), Segundo (2.°) y Tercer (3.°) puesto en el marco del Campeonato de Micro futbol Masculino y Femenino. La medalla debe ser metalica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).				
2,3,3	Garantizar el, diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.				
2,4	**CAMPEONATO DE BALONCESTO MASCULINO Y FEMENINO**				

2,4,1	Garantizar la planeación, organización ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixtureo calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato de baloncesto femenino y Masculino. ELa entidad pública descentralizada sin ánimo de lucro, deberá suministrar el 100% del personal técnico, y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe inlcuir: - Acto de Inauguracion: Este incluye servicio de sonido para ambientacion Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balon de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales N° 6 y N°7 reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.				
2,4,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1.°), Segundo (2.°) y Tercer (3.°) puesto en el marco del Campeonato Interentidades (Baloncesto Femenino y Masculino) . La medalla debe ser metalica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).				
2,4,3	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (Encesatodor y Encestadora) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.				
2,5	**CAMPEONATO MICROFUTBOL GREMIO CEBOLLERO**				

2,5,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixtureo calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato del gremio cebollero. La entidad pública descentralizada sin ánimo de lucro, deberá suministrar el 100% del personal técnico, arbitral y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe inlcuir: - Acto de Inauguracion: Este incluye servicio de sonido para ambientacion Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balon de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.				
2,5,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1.°), Segundo (2.°) y Tercer (3.°) puesto en el marco del Campeonato del gremio cebollero. La medalla debe ser metalica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).				
2,5,3	Garantizar el iseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida) correspondientes a la premiación oficial del campeonato. Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.				
2,6	**CAMPEONATO INTERENTIDADES**				

2,6,1	Garantizar la planeación, organización, ambientación técnica (sonido y animación), elaboración de fixtureo calendario deportivo, congreso técnico y supervisión en campo, así como los actos protocolarios de inauguración, clausura para el campeonato interentidades de baloncesto como interentidades de microfutbol. La entidad pública descentralizada sin ánimo de lucro, deberá suministrar el 100% del personal técnico, y operativo calificado durante todo el certamen. Este desarrollo debe inlcuir: - Acto de Inauguracion: Este incluye servicio de sonido para ambientacion Sistema de sonido profesional con cobertura para graderías y cancha (potencia mínima 400W a 800W RMS). Mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos UHF de largo alcance, y la disponibilidad durante la fecha de inauguración, fase de finales y ceremonia de clausura. - Balon de Juego: Mínimo dos (2) balones oficiales para cada disciplina reglamentarios de alta resistencia (cuero sintético termosellado o cosido a mano de marca reconocida), con calibrador de presión y bomba de inflado manual en mesa técnica. - Implementos de Mesa: Planillas oficiales de juego impresas en papel membretado, cronómetros digitales, tarjetas arbitrales (amarillas/rojas), silbatos y petos/chalecos distintivos numerados para solucionar eventuales coincidencias de uniformes.				
2,6,2	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega protocolaria de la medallería deportiva metálica destinada a premiar a los deportistas y cuerpos técnicos de los equipos que ocupen el Primer (1.°), Segundo (2.°) y Tercer (3.°) puesto en el marco del Campeonato Interentidades (Baloncesto y Microfutbol) . La medalla debe ser metalica, Diámetro: Mínimo 65 mm a 70 mm. Espesor: Mínimo 3.0 mm a 4.0 mm. Las medallas deben entregarse organizadas y separadas por cajas rotuladas según la posición (Oro, Plata y Bronce).				
2,6,3	Garantizar el diseño personalizado, ensamble, embalaje y entrega de los trofeos colectivos (primer, segundo y tercer puesto) y trofeos individuales (goleador y valla menos vencida, Encestadora) correspondientes a la premiación oficial del campeonato interentidades (Baloncesto y Microfutbol) . Copas o torres combinadas en metal fundido, aluminio anodizado o resina sintética de alta resistencia, Base sólida en madera maciza pulida que garantice estabilidad vertical, centro de gravedad bajo y evite volcamientos, con placas de identificación: Placas metálicas (latón o aluminio grabado) con acabado brillante o cepillado (dorado/plateado según corresponda), con texto impreso mediante láser o sublimación indeleble de alta definición.				

	TOTAL				**$ 390.830.000,00**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: _____($_____)

_____
Firma del Proponente

ANEXO Nº 4

FORMATO LEY 816 DE 2003

Ciudad, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE XXXXX

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No._____: Propuesta para la (DESCRIBIR EL OBJETO)

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito declarar que:

De conformidad, con lo señalado en la ley 816 de 2003 declaramos que el personal que el _____% prestará el servicio son de nacionalidad colombiana. (ESTA REDACCIÓN SE DEBE AJUSTAR SEGÚN LO QUE SE ACREDITE PARA EL OBJETO DEL PROCESO)

Dirección: _____

Ciudad _____País: _____

Fax: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico 1: _____

Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

ANEXO 5
MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE XXXX NIT No. XXXXXX
CONTRATISTA REPRESENTANTE LEGAL	_____
N.I.T. Identificación Dirección Teléfono Correo electrónico	_____ C.C. No. _____ expedida en _____ _____ de _____. _____ _____
OBJETO	XXXXXXXXXXXX. .
VALOR	_____PESOS ($_____) MCTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	XX (XX) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Entre los suscritos: **YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ**, identificado (a) con **C.C No. 1.057.585.508 expedida en Sogamoso**, en su calidad de **Secretaria General y de Gobierno**, delegado (a) para la contratación mediante **Decreto 002 del 02 de enero de 2026**, actuando en nombre y representación del Municipio de **Aquitania BOYACÁ**, Entidad territorial identificada con Nit. No. 800.077.545-5; de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007; Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen; y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** como **EL CONTRATANTE,** por una parte; y por la otra, _____ identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, en calidad del representante legal de la empresa _____, identificada con NIT _____ y matrícula mercantil No. _____, quien para los efectos del presente contrato se denominará _____ o el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio de Aquitania es garantizar la prestación integral de servicios a través de la administración de recursos teniendo en cuenta las necesidades y la participación de la comunidad con el fin de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes actuando en cumplimiento de la Constitución Política y la ley y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque _____.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es _____

III. Para logar la necesidad planteada las áreas ejecutoras han descrito de manera detallada en estudio previo de 07 de septiembre de 2026, la necesidad del servicio, la codificación dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, sus condiciones esenciales, además se contemplan las condiciones necesarias para elaborar este contrato, y efectúa análisis del sector, el cual cumple con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del decreto 1082 de 2015. Además se encuentra que el estudio previo se elaboró de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

IV. Que conforme a lo establecido en el Artículo 2, de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia y las autoridades de la República están instituidas para proteger a las personas residentes en Colombia en su honra, vida y bienes y la Ley 1551 de 2012 establece: “Los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.”

V. Que a partir de esto el Municipio adelanto convocatoria pública para seleccionar el contratista a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

VI. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y la Secretaría de Gobierno Y gestión Contractual certifica que en la planta de personal no existe personal para desarrollar el servicio, en cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 9 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

VII. Que el Alcalde Municipal o su delegado , mediante resolución del ___ de _____ de 20xx, debidamente facultado, AUTORIZA iniciar los trámites para la contratación

VIII. Que _____, presentó propuesta en el proceso de Selección Abreviada de menor cuantía_____, adelantado por el Municipio en el mes de xxxxxxx de xxxxx, siendo la persona favorecida con el citado proceso público.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIÓN DE LAS PARTES	
CONTRATANTE	Municipio de Aquitania.
CONTRATISTA	

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del contrato es la **"EJECUCIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, DE NATURALEZA TURISTICA, CULTURAL, ARTÍSTICA, Y DEPORTIVA, ORIENTADAS AL FOMENTO DE LOS SABERES CULTURALES, EL ARTE, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, PROMOCION TURISTICA, Y POSICIONAMIENTO DEL MUNICIPIO, DIRIGIDAS A LA POBLACION AQUITANENSE EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 – 2027.**"Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes: 3.1.- _____.

CLÁUSULA 4 – INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: Se entregarán informes mensuales en nombre de la empresa para cada pago a efectuarse de acuerdo a lo que establezca la Entidad Estatal Contratante. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de _____ PESOS ($_____) MCTE, incluido IVA. EL Municipio de Aquitania pagará la ejecución del objeto del contrato así:_____. Cada pago se hará efectivo previa presentación de informe por parte del Contratista, e informe de verificación del cumplimiento por parte del Supervisor y de la respectiva liquidación de las partes, además deberá existir disponibilidad de recursos del PAC.
Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán máximo dentro de los 10 días hábiles siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.
El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en cheque girado a favor del contratista y el cual podrá ser retirado por el contratista o la persona que válidamente él autorice o en su defecto será consignado en la cuenta bancaria que previamente determine el contratista, allegando para ello el certificado de la misma que el banco de éste emita.

CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA
El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Aquitania respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato será de (XX) mes contado a partir de la firma del acta de inicio. El acta de inicio solo será firmada para contar el término en todo caso a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el Art. 41, de la Ley 80 de 1993 y Art. 23, de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA. 8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. 8.2 Recibir la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contrato. 8.3 Respetársele el debido proceso en caso de iniciarse acciones por incumplimiento y dársele a conocer de primera mano los inconformismos presentados para allegarse a los descargos. 8.4 Conocer todo evento, decisión o circunstancia que pueda alterar el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones descritas en el estudio previo.
2. Tener al personal debidamente afiliado a Seguridad social.
3. El personal del proponente debe tratar en forma cortés a los funcionarios de la alcaldía y al público en general, acatando las recomendaciones del supervisor delegado por la administración municipal. Así mismo deberá presentar a la alcaldía informes de ejecución del contrato.
4. Responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato.
5. Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
6. Todo el personal que desarrolle actividades debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
7. El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desarrollo de la actividad tales como pagos por prestación de servicios a terceros, así como seguridad del equipo de trabajo, entre otros.
8. Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
9. Atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato, siempre y cuando estén estipuladas en el alcance del contrato.
10. Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.
11. Suscribir con el supervisor e interventor del Contrato el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.
12. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6, de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
13. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. El contratista se compromete a tener disponibilidad del equipo exigido para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE 10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 10.3 Solicitar información al contratista en cualquier momento sobre la ejecución del contrato. 10.4 Conocer de manera inmediata cualquier información que afecte el desarrollo del contrato.

CLÁUSULA 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE. 11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD. _____ es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. _____ será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Aquitania en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO[1]: El Municipio de Aquitania puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, por lo tanto se entenderán incorporadas a este contrato las disposiciones normativas allí encontradas como clausulas excepcionales.

CLÁUSULA 14 - CADUCIDAD[2]. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Aquitania cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA 15 – MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Aquitania puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico: **21.1. CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS).** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por LA CONTRATISTA o se imputarán a la Garantía Única a elección del Municipio. En caso de que LA CONTRATISTA pague la suma debida no se afectará la Garantía Única.

CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, _____ debe pagar al Municipio de Aquitania, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA y que es compatible con lo pactado en la cláusula 15 y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del contrato por el CONTRATISTA o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el CONTRATISTA o se imputarán a la Garantía Única a elección de El Municipio. En caso de que EL CONTRATISTA pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. PARÁGRAFO. En la aplicación de las multas y la cláusula penal se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad, y se dará previamente cumplimiento al debido proceso, de conformidad con los artículos 17, de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 y a lo previsto en el artículo 128, del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO[3]

[1] La Entidad Estatal podrá incluir esta cláusula, según la evaluación de los Riesgos y las condiciones del Proceso de Contratación.
[2] La Entidad Estatal podrá incluir esta cláusula, según la evaluación de los Riesgos y las condiciones del Proceso de Contratación.
[3] Para el presente Proceso de Contratación no es necesaria la constitución de garantías; en todo caso, la Entidad Estatal puede solicitarlas en aquellos casos en que lo considere necesario. Para tal efecto debe indicar los amparos, las suficiencias y las vigencias respectivas.

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías: GARANTÍA ÚNICA a favor de entidades estatales que presentará el contratista, que avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia. Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes y servicios suministrados	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5	Del contrato	La del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	100	200 SMMLV	La del contrato.

La Entidad Estatal tendrá la facultad de imponer multas de acuerdo con lo establecido en el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 17, de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Aquitania, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. _____ no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Aquitania, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el Municipio y LA CONTRATISTA o sus dependientes.

CLÁUSULA 19 – CESIONES. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Aquitania. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Aquitania está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Aquitania de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad Estatal podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Aquitania con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de

cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a diez (10) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

CLÁUSULA 22 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:
Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación reconocido legalmente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Aquitania	_____
NIT No. 800.077.545-5 Alcalde Municipal o su delegado: **YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ** Identificación: xxxxxxxx Dirección: Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro Domicilio: Aquitania Teléfono: 3118295946 Correo electrónico: contratacion@aquitania-boyaca.gov.co Código postal:	N.I.T. _____ REPRESENTANTE LEGAL: _____ Identificación C.C. No. ____expedida en _____ Dirección _____ Domicilio: _____ Teléfono _____ Correo electrónico: _____@_____.com

CLÁUSULA 24 – SUPERVISIÓN. La buena ejecución y el seguimiento del presente contrato estará a cargo de “El Municipio”, para la cual el Representante Legal designa como Supervisores designa a los siguientes funcionarios: _____ o quien haga sus veces. Los Supervisores velarán por los intereses del Municipio, en cada proyecto que se ejecute en este contrato y que sea del resorte de su dependencia y propenderá por el cumplimiento del objeto del Contrato, para lo cual tendrá las funciones que por la naturaleza del presente contrato le sean propias y deberá efectuar el correspondiente seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre la ejecución del objeto del contrato.

CLÁUSULA 25 - SUSPENSIÓN.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la administración o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, el Supervisor del Contrato y La Contratista, suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

CLÁUSULA 26 - CONTROL DEL RIESGO.- Las partes manifiestan conocer los estudios y documentos previos y haber verificado la matriz de tipificación, asignación y distribución del riesgo, por lo que aceptan dicha distribución y asumen la responsabilidad del control del riesgo y de las acciones para prevenir o mitigar los que se identifiquen como previsibles y que hayan sido asignados a cada quien.

CLÁUSULA 27 - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.- La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. En aquellos casos en que la contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con las normas contractuales vigentes y atendiendo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo.

CLÁUSULA 28 – ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1 Los estudios previos. 25.2 La oferta presentada por el Contratista y documentos allegados para el contrato.
25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales tales como análisis del sector, permisos, certificaciones, entre otros. 25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA 29 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera.

CLÁUSULA 27 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El Municipio de Aquitania pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000367 de fecha 7 de septiembre de 2026. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. EL CONTRATISTA respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con la actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida. La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar.
Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del presente contrato son de propiedad del Municipio, quien se reserva los derechos patrimoniales. EL CONTRATISTA no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen al Municipio. No obstante, el Municipio le garantizará el respeto y reconocimiento al componente moral e intelectual. Todo lo anterior de conformidad con la Ley 23 de 1982 y demás normas que regulan los derechos de autor.

CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Aquitania.

Para constancia, se firma en el Municipio de Aquitania, a los _____ (___) días del mes de XXXX de 20XX.

POR EL MUNICIPIO,

YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
Secretaria General y de Gobierno
Delegada para la gestión contractual

POR EL CONTRATISTA,

ANEXO 05

RELACIÓN FUNCIONARIOS DE EL MUNICIPIO PARA VERIFICACIÓN DE POSIBLES INHABILIDADES

SERVIDOR PÚBLICO	**EMPLEO O INVESTIDURA**
OSCAR DARIO HURTADO PEREZ	ALCALDE
YEIMI TATIANA PEREZ LAVERDE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
ERIKA ROCIO CÁRDENAS PATARROYO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
MICHAEL ALARCON MONTAÑA	SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
RICHARD ALARCON	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS
LUIS FERNANDO ARANGUREN CHOCONTA	SECRETARIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
ANDRES HUMBERTO MESA CARDOZO	PERSONERO MUNICIPAL
SANDRA MILENA MESA CHAPARRO	SECRETARIA DE PERSONERIA
OMAR ALBERTO ALARCON AVILA	CONCEJAL
JOSE LUIS BECERRA	CONCEJAL
LALY YANETH ALARCON AVILA	CONCEJAL
YIMMY ARLEY DIAZ ACEVEDO	CONCEJAL
BRIAN ANDRES GUANUMEN NOSA	CONCEJAL
OMAR ALBERTO MESA MESA	CONCEJAL
HECTOR FERNANDO QUEZADA QUEZADA	CONCEJAL
YAMID EMEL PEREZ CERON	CONCEJAL
FABIAN ANDRES RAMIREZ PEREZ	CONCEJAL
HELY EMIRO RIAÑO ACEVEDO	CONCEJAL
PABLO ANDRES MESA ACEVEDO	CONCEJAL
LUZ DARY PEDRAZA TALERO	SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

Proyectó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaria General y de Gobierno
Revisó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaria General y de Gobierno
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ / Asesor de Contratación Externo
Aprobó: OSCAR DARIO HURTADO PEREZ / Alcalde Municipal