REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CONV-ESAL-018-2026

Zipaquirá, 07 de octubre de 2025

EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, al Decreto 1082 de 2015 y al Decreto 092 de 2017, se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 209 de la Constitución Nacional establece que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de las funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Así mismo, el artículo 355 establece que "Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

Que el artículo primero del Decreto 092 de 2017 señala; El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Según el Decreto 092 de 2017, para que sea procedente el proceso, se debe reunir las siguientes condiciones;

a. Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;
b. Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y
c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

Por su parte el artículo cuarto del citado Decreto indica que se deben cumplir dentro del proceso las siguientes fases;

(i) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas:
(ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad,

(iii) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Que en el artículo 4º del decreto 92 de 2017 señala:

"*ARTÍCULO 4o. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.
(…)"

Los artículos 7 y 8 del Decreto 092 de 2017, establecen que a esta modalidad de contratación le aplican los principios de la contratación estatal y las normas generales del sistema de contratación público.

En ese sentido, la misma disposición preceptúa: "La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociada, cuando en la etapa planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad ánimo de lucro.

Que la Secretaría de Familia y Desarrollo Social, tal y como indico en la necesidad inicial del convenio, manifestó:

El Municipio de Zipaquirá como garante del proyecto y en desarrollo de este a coordinado e implementado estrategias de concertación con instituciones y organizaciones públicas y privadas, idóneas para la intervención con Personas Mayores brindándoles escenarios de participación, ocupación y sano esparcimiento intramural y extramural.

Que el municipio de Zipaquirá cuenta con un Centro Día denominado Club del Adulto Mayor Santa Ana, el cual se encuentra debidamente dotado y cuenta con la infraestructura para el desarrollo de las diferentes actividades en torno a la Persona Mayor dando cumplimiento a la ley 1276 de 2009 donde asisten las Personas Mayores de diferentes comunas del municipio y teniendo además presencia en todo el territorio municipal a través de los 28 satélites ubicados tanto en zona urbana como rural.

Que actualmente se encuentran caracterizados cerca de 1.200 adultos mayores beneficiados los cuales fueron de acuerdo a su asistencia frecuente a los 28 satélites urbanos y rurales los cuales funcionan en dos modalidades una centralizada cada quince días visitan el Centro Día Club del Adulto Mayor Santa Ana donde reciben talleres sicosociales, talleres de manualidades, talleres culturales y talleres lúdico recreativas y la otra modalidad descentralizada es decir cada quince días en su territorio con una duración de dos horas y una solo actividad de las ya mencionadas anteriormente.

La salud física, mental y emocional son tres aspectos vitales para el día a día de cualquier Persona Mayor, lo cual le ayuda a tomar la vida con fuerza.

Que se busca incentivar la recreación, la movilidad y los ambientes de lúdicos que fomenten la sana diversión y el esparcimiento de los adultos mayores con una salida lúdico recreativa en un recorrido por diferentes municipios del departamento de Boyacá donde se brinde la posibilidad de participar en diferentes actividades recreativas y culturales que sean propias de los sitios de destino.

La realización de salidas para las Personas Mayores del municipio de Zipaquirá se fundamenta en el marco normativo nacional y local que promueve el envejecimiento activo y la garantía de los derechos humanos de

las personas mayores. La Ley 1251 de 2008 establece que es deber del Estado y la sociedad fomentar actividades recreativas y culturales que permitan a los adultos mayores envejecer sanamente y participar activamente en su comunidad. Asimismo, la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031, adoptada mediante el Decreto 681 de 2022, busca garantizar un envejecimiento saludable, autónomo y digno, promoviendo la participación activa y el bienestar integral de las personas mayores.

Por otro lado, este tipo de salidas conllevan a que las Persona Mayores liberen un alto grado de estrés, ansiedad y depresión, el hecho de salir permite que se rompa la rutina habitual, sobre todo de los que tienden a estar en casa todo el tiempo, de igual manera hacerlo en compañía de otras personas (amigos/as) favorece la socialización y las relaciones interpersonales y disminuye sentimientos de soledad y aislamiento social, así las cosas iniciar con esta primera salida motivara a la Persona Mayor a tener rutinas sanas de salir manera progresiva.

Que en la presente actividad se busca que 1.200 adultos mayores que son beneficiarios de los programas de adulto mayor en los diferentes satélites puedan asistir a la salida para que participen de las diferentes actividades y recorridos programados para la jornada.

Que se tiene programado 4 días del mes de octubre para llevar grupos de 300 adultos mayores y 16 apoyos por parte de la Secretaria de Familia y Desarrollo Social para hacer el acompañamiento y cuidado durante toda la salida y sus recorridos a los adultos mayores asistentes.

A nivel municipal, el Plan de Desarrollo de Zipaquirá 2024-2027, denominado “Zipaquirá Cree, Protege y Avanza”, aprobado mediante el Acuerdo 02 de 2024, establece como una de sus líneas estratégicas la promoción de la inclusión social y el bienestar de los grupos poblacionales, incluyendo a los adultos mayores. En los programas Zipa Dorada: Años de Alegría que tiene como objetivo promover una mejor calidad de vida en las personas mayores, fomentando su participación en distintas actividades y favoreciendo el envejecimiento activo teniendo en cuenta la protección de sus derechos y promoción de sus deberes en su Meta de Producto Aumentar a 1200 adultos mayores beneficiados mediante los satélites en los sectores rurales y urbanos del municipio y Meta de Producto Beneficiar a 1700 adultos mayores con apoyo en atención integral, que tiene acciones para mejorar la calidad de vida de las personas mayores, fomentando su participación activa en actividades recreativas, culturales y deportivas que contribuyan a su bienestar físico y mental, por lo que las salidas de las Personas Mayores a lugares abiertos con recorridos al aire libre se conciben como una estrategia integral que no solo proporciona un espacio de esparcimiento y recreación, sino que también fortalece los lazos comunitarios y promueve la inclusión social.

Que, por lo anterior, se hace necesario adelantar una convocatoria para la suscripción de un convenio con el objeto de **“AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ”.**

La presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición.

2. OBJETO

La presente **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** tiene como objeto la contratación para **“AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ”**

Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
78	11	18	00	*Transporte de pasajeros por carretera*
80	11	16	*00*	*Servicios de Personal Temporal*
81	14	16	*00*	*Cadena de Suministro*

90	10	16	*00*	*Servicios de banquete y Catering*
90	10	18	*00*	*Servicios de comida para llevar a domicilio*
90	15	15	00	*Atracciones Turísticas*

3. ALCANCE GENERAL DEL PROGRAMA A DESARROLLAR:

Que la administración municipal requiere promover, desarrollar y ejecutar todos los planes, proyectos, programas y eventos requeridos en el marco de los programas a cargo de sus dependencias, para lo cual ha establecido como objeto: **"AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ"** para lo cual se requiere lo siguiente:

El Municipio de Zipaquirá requiere celebrar un convenio de asociación, con el fin de efectuar la promoción y ejecución de la actividad de los beneficiarios del programa adulto mayor mediante una salida lúdico recreativa, con las siguientes condiciones:

#	ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Transporte	Servicio de transporte de pasajeros en bus de 40 puestos, modelo 2020 en adelante, con documentación, pólizas y revisiones técnicas en regla según normatividad vigente, Ruta: Zipaquirá, Chocontá, Paipa- Pantano de Vargas, Municipio de Paipa – parque termal, Paipa (Laguna de Sochagota), Zipaquirá.	1264 pasajes
2	Coordinador del Evento	Un (1) Profesional en comunicación social y/o administración de empresas y/o turismo, con posgrado en organización de eventos, con experiencia certificada de mínimo un año en coordinación y/o planificación de eventos	1
3	Personal Logístico	Personal de logística por 4 días completos para acompañamiento del recorrido desde sitio de origen y llegada final.	8
4	Guía Turístico	Personal Guía Turístico por 4 días con conocimientos históricos de la región para recorrido de cada grupo en los sitios de interés dentro del recorrido propuesto.	2
5	Desayuno	Desayuno con bebida caliente (Café, chocolate o agua de panela) mínimo 9 ONZ, huevos revueltos 60 gr, caldo de costilla 120gr, pan típico de la región (pan tres puntas aliñado) min 80 g	1.264
6	Almuerzo	Sopa min 300 gr, pierna pernil al horno min 250 gr, porción de arroz min 110gr, papa min 80 gr, ensalada min 90 gr, bebida limonada natural y/o jugo de fruta natural de 9 onz	1.264
7	Refrigerio	compuesto por una bebida de 200 ml (Jugo o gaseosa), y un comestible que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich o pandeyuca o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1.264
8	Hidratación	Agua en botella de 300 ml	2.500
9	Ingreso a termales de Paipa.	Ingreso para trescientas (300) personas por día para un total de 1.200 personas por los 4 días al parque termales de paipa (Instituto termal de Paipa) con acceso a parque acuático de agua termo mineral y con actividad de lodoterapia.	1.200

10	Seguro individual de viaje	**OBJETO DEL SEGURO** Amparar al asegurado durante la vigencia del contrato, cuando esta sufra alguna lesión orgánica o perturbación funcional permanente o temporal causado por accidente, que se entiende como hecho exterior, imprevisto, repentino, violento e Independiente de la voluntad, que no haya sido provocado deliberadamente por el asegurado. **AMPARO BASICO** **MUERTE ACCIDENTAL:** si el asegurado fallece como consecuencia de un accidente durante la vigencia del contrato la aseguradora reconocer a los beneficiarios la suma asegurada contratada. **DEFINICIONES TECNICAS AMPAROS ADICIONALES** **INVALIDEZ ACCIDENTAL Y DESMEMBRACIÓN POR ACCIDENTE:** si como consecuencia de un accidente le produce al asegurado inhabilitación o desmembración diagnosticada, 1200 ASEGURADORA pagar el porcentaje de valor asegurado correspondiente, de acuerdo con lo establecidos en la tabla de indemnizaciones. GASTOS MEDICOS COMPLETOS: si como consecuencia directa de un accidente, el asegurado requiere asistencia médica. quirúrgica, hospitalaria o farmacéutica, el seguro pagara los gastos causados hasta por el límite contratado. GASTOS FUNERARIOS En caso de muerte del ASEGURADO, LA ASEGURADORA reembolsar hasta el imite del valor asegurado indicado en la caratula de la póliza y/o condiciones particulares para este amparo, a la persona que demuestre haber sufragado los gastos funerarios del ASEGURADO fallecido, siempre y cuando la muerte haya sido originada por un ACCIDENTE amparado por este seguro. **ASEGURADOS: MUERTE ACCIDENTAL $2.000.000 INVALIDEZ Y DESMENBRACIÓN $2.000.000 GASTOS MEDICOS COMPLETOS $200.000** **CONDICIONES PARTICULARES ESPECIFICAS** Se debe otorgar cobertura al grupo a asegurar en desarrollo de las actividades programadas por el Tomador en las actividades desarrolladas por el mismo y en los lugares establecidos para dicho fin. Limite agregado por evento catastrófico: $ 11.700.000	1.200
11	Chaqueta programa adulto mayor	Chaqueta deportiva estilo cortavientos. El diseño presenta un esquema de color llamativo donde predomina el naranja. **Tela principal**: Está confeccionada en un material sintético ligero (típicamente poliéster o nailon), diseñado específicamente para ser resistente al viento y repeler lloviznas ligeras. **Acabado**: Presenta un acabado liso y ligeramente mate, característico de las prendas técnicas para exteriores. **Cierre:** Cuenta con una cremallera central completa que recorre desde la cintura hasta la parte superior. **Cuello**: Posee un cuello alto (tipo cadete o tortuga) diseñado para proteger la garganta y la nuca de las corrientes de aire y con cordones para ajuste de la capota. **Puños y cintura:** Los puños de las mangas tienen terminaciones elásticas para asegurar un ajuste firme en las muñecas.	1.200

		Bolsillos: Incluye bolsillos frontales integrados en las costuras, ideales para resguardar las manos. **Detalles Gráficos y Estampados** **Frente (Pecho derecho):** Presenta una ilustración en líneas blancas de una pareja de adultos mayores según imagen de referencia aportado por la entidad **Frente (Pecho izquierdo):** Lleva el logotipo institucional en color blanco con el texto "Alcaldía de Zipaquirá". **Espalda:** En la parte media-baja de la espalda, destaca de lado a lado la frase " programa Adulto Mayor" en una tipografía blanca, grande y altamente legible El diseño de la misma debe ser previamente aprobado por la entidad LOGOS CHAQUETA:  	

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este convenio es **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de aceptación por las partes en el SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la Vigencia 2026 el aporte del Municipio será por la suma de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($319.999.996) M/CTE** se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026001812 del 28/09/2026,** expedido por la Secretaría de Hacienda:

APORTE DEL MUNICIPIO

CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR DEL CDP	PRESUPUESTO OFICIAL
2026001812	28/09/2026	2302410305014132154 2.3.2.02.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1102 ICLD predial UVG ANT	$ 78.302.651,48	$ 78.308.647,48
		2302410305014132154 2.3.2.02.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1208 ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	$71.697.348,52	$71.697.348,52
		2302410305014132154 2.3.2.02.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1113 ICLD INTERESES PREDIAL	$170.000.000	$170.000.000
		TOTAL			$320.000.000	$319.999.996

MAS EL APORTE DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO QUE SERÁ DETERMINADO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA

El valor Total del Convenio se establecerá a la adjudicación del mismo.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

6. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Zipaquirá entregará al operador el valor de los aportes del presente convenio será desembolsado de la siguiente manera:

Un único pago a la terminación de la ejecución de actividades.

Para el trámite de cualquier desembolso del aporte será indispensable la presentación de:

Por el ejecutor:
Informe de las actividades desarrolladas
Factura
Acreditación de aportes
Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral-Certificación de pago de Parafiscales

Por parte del supervisor:
Emitir acta de cumplimiento a satisfacción
Informe de supervisión de actividades
Verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la CONVOCATORIA

PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
c. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Convocatoria.
d. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
e. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
f. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Convocatoria.
g. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la Convocatoria.
h. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial del aporte de la entidad.
i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio y cuando existan errores aritméticos que modifique el valor de la propuesta consignadas por el proponente.
j. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
k. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
l. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
m. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
n. Cuando la Alcaldía Municipal de Zipaquirá advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
o. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
p. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
q. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
r. Cuando no se presente la oferta económica.
s. Cuando no esté acompañada la propuesta, de la garantía de seriedad de la oferta, o cuando a pesar de haberse presentado y acompañado con la propuesta, no logre subsanarse la correcta presentación de la misma. La no presentación de garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.
t. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Convocatoria: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
u. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo, sin que exista certificado de indisponibillidad de la plataforma.
v. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
w. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta Convocatoria o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
x. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
y. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
z. Cuando el proponente no presente la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso, o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
aa. La omisión de la presentación de los anexos, determinará el rechazo de la propuesta.

bb. Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad.
cc. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem cuente con una diferencia igual o superior al 20% ya sea por exceso o defecto respecto de los valores establecidos en el estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial establecido.
dd. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
ee. Cuando no se acrediten las condiciones de idoneidad, eficacia, eficiencia y experiencia exigidas.
ff. Cuando el objeto social de la ESAL, no se encuentre acorde para desarrollar el objeto de la contratación.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	07 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones a la Convocatoria	08 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	08 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE)	09 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de las ofertas	09 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Publicación de la evaluación de menor precio (lista de elegibles)	13 de octubre de 2026	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación- presentación de Observaciones a la evaluación.	14 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Acto que ordena la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso	14 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Fecha de suscripción del contrato	14 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de Secop 2, hasta el día y hora fijados para el cierre de la convocatoria.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las propuestas que se presenten en otro sitio o después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo doce (12) años de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos. Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días.

10.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

10.1.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.**

Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. El objeto social debe estar relacionado con el objeto a celebrarse, mediante el cual el proponente acredite:

Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo convenio en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente, en caso de no contar con dicha facultad, deberá presentar autorización de que trata el punto 4.

Que el objeto social de la ESAL está acorde con el del presente proceso.

Que cuenta con órganos de administración activos tales como Junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.

2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

3. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el convenio y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

4. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan, suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

6. Antigüedad de la Esal:

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo doce (12) años de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos. Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días.

Otros requisitos jurídicos que se deben aportar

1. Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo No. 1

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal del Proponente.
Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el convenio y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. Garantía de Seriedad de la Propuesta. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del convenio se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

a. Beneficiario: Municipio de Zipaquirá NIT: 899999318-6.
b. Afianzado: Nombre del Oferente.
c. Vigencia: 90 días calendario
d. Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente proceso

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o convenio de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Convenio de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Convenio o no constituya las garantías contractuales.
El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Convenio que se llegare a celebrar,

como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el convenio y en forma mensual, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación.

4. Fotocopia del Registro Único Tributario.

5. Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

6. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

7. **Registro de Deudores Morosos Alimentarios** del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

MEDIDAS CORRECTIVAS
La entidad deberá consultar el certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.

INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADOS A LA CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

• Calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

• Las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto con resultado positivo sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos, de conformidad con lo siguiente:

a) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto con resultado positivo sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos, que permita determinar que es útil así:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025}}{\text{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}} = x$$

b) Indicador de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado, por lo que se debe certificarlo con resultado positivo, así:

$$\frac{\text{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}}{\text{Total, de contribuciones del sector privado en el año 2025}} = x$$

NOTA: Ante la imposibilidad de calcular el indicador de origen de los recursos, se entiende que la entidad sin ánimo de lucro **CUMPLE**, habida cuenta que no se tienen cifras negativas en los estados financieros por este concepto.

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Para certificar lo anterior, deberá allegar copia de los estados financieros de la entidad privada sin ánimo de lucro debidamente auditados por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica, correspondientes al año 2025; y documentos que acrediten calificación de régimen especial tributario y certificado de indicador de eficiencia suscrito por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica.

B. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo

La ESAL que participe de la presente convocatoria deberá acreditar la estructura organizacional de acuerdo con el proyecto con los siguientes documentos:

1. Estados financieros auditados por contador público independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2025.
2. Tres (3) últimas declaraciones de renta.
3. Listados de los miembros de la junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.
4. Manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal, expresando que revisado él estatuto de contratación pública ninguno de los miembros de la ESAL se encuentra en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

5. Estatutos de la ESAL

10.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

INDICADORES DE IDONEIDAD:

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL que contrate con las entidades estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. El artículo 3 de Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que su objeto estatutario de la ESAL tiene el objeto del proceso de contratación y por lo tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

Para el efecto se considerarán los siguientes aspectos:

CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO (CUMPLE / NO CUMPLE).

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse; además, copia de los estatutos con el fin de verificar que en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes.

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL (CUMPLE / NO CUMPLE).

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad, donde conste que se cuenta con el grupo de profesionales y grupo logístico requerido para el desarrollo del objeto.

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar dentro de sus estatutos que cuenta con un órgano de dirección y decisión.

REPUTACIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE).
Para verificar la reputación de la ESAL, el Municipio revisará los antecedentes fiscales, disciplinarios, de medidas correctivas y penales de los administradores de la ESAL.

Adicionalmente el oferente deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la cual indique si los administradores son o no expuestos políticamente.

Adicionalmente, el Municipio cuenta con la obligación de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y del personal ofrecido de la ESAL.

EXPERIENCIA RECONOCIDA:

Para el presente proceso deberá acreditar convenios celebrados, ejecutados y liquidados, que estén registrados en el SECOP. (aplica para convenios y/o contratos celebrados con entidades públicas)

El oferente deberá acreditar experiencia mediante Dos (2) contratos y/o convenios celebrados, ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance sea PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y/O OPERADOR LOGÍSTICO QUE INCLUYA ACTIVIDADES DE ALIMENTACIÓN Y TRASLADO DE GRUPOS DE PERSONAS, QUE AL MENOS UNO DE ELLOS INCLUYA TRASLADO Y ATENCIÓN LOGÍSTICA A POBLACIÓN ADULTO MAYOR, que hayan sido suscritos con entidades estatales o privadas cuyo valor sea igual o superior a DOS (2) veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El proponente deberá anexar con su propuesta certificaciones, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica, deben ser las certificaciones de los convenio ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante. El mismo debe contener como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante
Objeto del convenio
Valor del convenio
Alcance y o Actividades ejecutadas
Fecha de inicio del convenio
Fecha de terminación del convenio
Acta de liquidación

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el ¨Formato de del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes ¨propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el ¨MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN¨ asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, esta inscripción deberá aportar cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Si el proponente no aporta en debida forma los requisitos habilitantes requeridos será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

A. REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

Los servicios que ofrece la entidad sin ánimo de Lucro deberán contar con el personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. En consecuencia, la ESAL deberá aportar certificación suscrita bajo gravedad de juramento por el representante legal en el que se señale que dispondrá del personal requerido en el presente proceso cumpliendo las condiciones señaladas para la ejecución de actividades garantizando como mínimo:

1. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DEL COORDINADOR DE EVENTO: Un (1) Profesional en comunicación social y/o administración de empresas y/o turismo, con posgrado en organización de eventos, con experiencia certificada de mínimo un año en coordinación y/o planificación de eventos. Deberá anexar los siguientes documentos:

a. Hoja de vida.
b. Copia del diploma de profesional
c. Copia del diploma de posgrado.
d. Copia de la tarjeta profesional (si aplica).
e. Certificaciones de experiencia.

2. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS CONDUCTORES: Acreditar mínimo 8 conductores quienes deberán allegar:

a- Carta de compromiso y disponibilidad de libre diseño firmada por cada uno de los conductores donde manifiesta su disponibilidad y compromiso durante toda la ejecución del contrato en caso de salir seleccionados.
b- Hoja de vida
c- Certificaciones firmadas que acrediten mínimo 5 años de experiencia como conductores de vehículos de servicio público y transportes de pasajeros.
d- Copia de licencia de conducción vigente de categoría C2.
Aportar consulta en el SIMIT donde se evidencia que no se registran multas, comparendos o acuerdos de pago.
e- Copia de la cedula de ciudadanía.

3. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS GUÍAS ACOMPAÑANTES: dos (2) guías turísticos residentes de la zona de Boyacá, que tengan conocimiento de la zona y de los lugares del recorrido, con título de técnico y/o tecnólogo en Guía o Guianza Turística y tarjeta profesional, con experiencia mínima de 2 años experiencia certificada de mínimo un año como guías turísticos con manejo de grupos de mínimo 50 personas. Deberá anexar los siguientes documentos:

a. Hoja de vida de cada uno de los guías propuestos.
b. Copia del diploma de técnico y/o tecnólogo en guianza turística.
c. Copia de la tarjeta profesional.
d. Copia de Registro Nacional de Turismo vigente donde conste que se encuentra registrado como guía turístico.
e. Certificado de residencia emitido por la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL y/o SISBEN), donde conste que residen en el municipio de Paipa (Boyacá).

4. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS APOYOS LOGÍSTICOS: ocho (8) personas de apoyo logístico, cada uno deberá allegar:
a. Hoja de vida
b. Certificaciones firmadas que acrediten mínimo un año de experiencia en servicio de apoyo logístico para eventos masivos.
c. Copia del diploma y/o acta de grado de Bachiller.
d. Certificado de curso de altura realizado en los diferentes Centros de Entrenamiento, avalados por el Ministerio del Trabajo.

Nota: El proponente deberá acreditar que por lo menos cuatro (4) de los apoyos logísticos ofertados tienen la condición de brigadista, debiendo anexar carnet y certificación vigente con intensidad mínima de 8 horas.

NOTA 1: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

NOTA 2: El equipo descrito anteriormente deberá garantizarse en la ejecución del objeto.

NOTA 3: Los servicios que ofrece la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberán contar con el respaldo del personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas

5. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS VEHÍCULOS: Deberá acreditar como mínimo 8 vehículos (buses) con capacidad para 40 personas modelo 2020 en adelante, cada uno de los vehículos ofertados deberá aportar:

a- Copia de la tarjeta de propiedad (licencia de tránsito) donde acredite ser de propiedad del proponente y/o contrato de arrendamiento y/o acuerdo comercial entre el propietario y el proponente.
b- Copia de la tarjeta de operación.
c- Copia del seguro obligatorio SOAT vigente.
d- Copia del certificado de emisión de gases.

6. CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DEL RESTAURANTE: El proponente deberá allegar carta de compromiso de disponibilidad del restaurante donde se va a prestar el servicio del desayuno, debidamente suscrito por el propietario del restaurante ofertado, adjuntado registro mercantil y/o certificado existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de cierre del proceso, señalando las fechas donde se va a desarrollar el evento, y deberá aportar

7. DOCUMENTOS DEL PARQUE TERMAL:

- **CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DEL PAQUE ACUÁTICO DE PAIPA (Instituto Termal de Paipa):** El proponente deberá allegar carta de compromiso de disponibilidad del representante legal y/o gerente y/o representante comercial del parque acuático de paipa (Instituto Termal de Paipa) dirigido al municipio de Zipaquirá donde manifiesta la disponibilidad exclusiva para la ejecución del objeto del presente convenio y en las fechas establecidas para la actividad.

- **CARTA DE COMPROMISO DE OFRECIMIENTO DE PERSONAL SALVAVIDAS POR PARTE DEL PARQUE ACUÁTICO:** Además, deberá allegar con la carta de compromiso documentación de disponibilidad por parte del parque de mínimo 3 salvavidas aportando la siguiente documentación de los mismos:

- Certificado de RCP
- Certificado de salvamento acuático del SENA
- Certificado de primeros auxilios
- Cedula de Ciudadanía

➢ **DOCUMENTACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE TERMAL**: se deberá aportar copia de concepto sanitario del parque favorable que indique que es avalado para su funcionamiento.

FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Zipaquirá identificar la oferta más favorable por tratarse de un proceso competitivo, teniendo en cuenta ponderación de los elementos de calidad, cobertura y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Requisitos Habilitantes		
Capacidad Jurídica	Cumple	No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple	No Cumple
Experiencia	Cumple	No Cumple

Las propuestas serán evaluadas con base a los criterios estipulados a continuación y una calificación máxima de 100 puntos, distribuidos así:

1. FACTOR ECONÓMICO	50 PUNTOS
2. FACTOR TÉCNICO	40 PUNTOS
3. INDICADOR DE EFICIENCIA	10 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	100 PUNTOS

1. FACTOR ECONÓMICO – 50 PUNTOS

El oferente deberá presentar la oferta económica en la cual refleje el monto del aporte económico y además debe allegar carta de presentación de la propuesta en donde deberá indicar su aporte económico y la indicación expresa de acogerse a todas las condiciones establecidas por el Municipio en la presente convocatoria pública, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la ESAL.

Este documento debe presentarse a la fecha de cierre junto con la propuesta, el no hacerlo constituye causal de rechazo de la misma.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

- Un aporte para actividades entre el 5 y el 10% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 20 puntos.

- Un aporte para actividades entre el 10.1 y el 15% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 30 puntos.

- Un aporte para actividades superiores al 15.1% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 50 puntos.

Para la acreditación del aporte en dinero, el oferente deberá presentar la oferta económica con el aporte ofrecido, aspecto que será incorporado en la minuta del convenio que se celebre.

2. FACTOR TÉCNICO – 40 PUNTOS

CRITERIO	PUNTAJE

El proponente que manifieste bajo la gravedad de juramento que entregara al Municipio, sin costo adicional, de 1200 gorras con las siguientes características: Gorra en malla Modelo: Gorra tipo trucker / clásica Paneles: 5 paneles (frontal sublimable) Material del frente: Poliéster blanco (sublimable) Material posterior: Malla de poliéster Color: naranja Sistema de cierre: Broche plástico ajustable tipo snapback Talla: Única, ajustable Según diseño indicado por la entidad.  Además, que dentro de su propuesta aporte junto a la carta de manifestación bajo la gravedad de juramento, registro fotográfico de la gorra a ofrecer.	20 puntos
El proponente que ofrezca al Municipio, sin costo adicional, tres salvavidas adicionales para acompañar el desarrollo de la actividad. Se otorgará puntaje al oferente que dentro de su propuesta aporte carta de compromiso suscrita por el oferente indicando los nombres del personal salvavidas a ofrecer, y aportando como mínimo cedula de ciudadanía y certificado de salvamento acuático del SENA.	10 puntos
El proponente que ofrezca al Municipio, sin costo adicional, DJ para acompañar durante el desarrollo de toda la actividad Se otorgará puntaje al oferente que dentro de su propuesta aporte carta de compromiso suscrita por el representante legal, en donde se compromete a ofrecer servicio de DJ en los días que se desarrollarán las actividades las cuales serán el **20,21.22 Y 23 DE OCTUBRE DE 2026.**	10 puntos
TOTAL, MAXIMO PUNTAJE ACTIVIDADES ADICIONALES	**40 PUNTOS**

3. INDICADOR DE EFICIENCIA (10 PUNTOS)

Indicador de eficiencia menor o igual 30 tendrá 3 puntos
Indicador de eficiencia entre el 30,1 y el 50 tendrá 5 puntos
Indicador de eficiencia mayor o igual 50,1 tendrá 10 puntos

Nota: Para lo cual deberá ser acreditado por el contador manifestando de forma clara y expresa la forma de cálculo del indicador

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo quinto de la Ley 1882 de 2018. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

3. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Alcaldía Municipal de Zipaquirá podrá adjudicar el convenio en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

4. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre Dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, la Alcaldía Municipal de Zipaquirá adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de indisponibilidad de la plataforma Secop II, y una vez el proponente cuente con el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo oficinaasesorajuridica@zipaquira-cundinamarca.gov.co

7. OBLIGACIONES DE LA ESAL

S Son obligaciones de La Fundación las siguientes actividades:

Suministro de desayuno, refrigerios y almuerzos

1. Se deberá garantizar que el personal dispuesto para la manipulación y entrega de los alimentos requeridos, cuente con la debida dotación y cumplimiento a las normas sanitarias para la manipulación de los mismos, dentro de las cuales se incluye el lavado y desinfección de las manos antes del servido de los alimentos y cada vez que sea necesario durante la operación.
2. El ejecutor deberá poner a disposición el personal y demás los elementos descritos en la ficha técnica. (Ver ficha técnica).
3. Cumplir con la cadena de frio de los alimentos a suministrar.

4. Asumir los costos de la elaboración de preparación de los alimentos, transporte y puesta en el sitio que el supervisor del convenio destine para el desarrollo de las actividades.
5. Cumplir con las condiciones de empaque y entrega, acordes a las exigencias de calidad aplicable en la materia, garantizando vigencias en las fechas de expiración y consumo, cuando sea el caso.
6. Suministrar trescientos dieciséis (316) DESAYUNOS por día para un total de 1.264 por los 4 días, en las cantidades y de acuerdo a lo descrito en especificaciones técnicas.
7. Suministrar trescientos dieciséis (316) ALMUERZOS por día para un total de 1.264 por los 4 días, en las cantidades y de acuerdo a lo descrito en especificaciones técnicas.
8. Suministrar trescientos dieciséis (316) Refrigerios en las cantidades y de acuerdo a lo descrito en especificaciones técnicas.

Entrega de elementos

1. Se debe garantizar que los bienes sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones mencionadas.
2. Entregar los elementos solicitados (chaquetas) en el convenio según las descripciones técnicas descritas.
3. Entregar los bienes en el lugar que designe el supervisor del convenio.
4. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del convenio, respecto de los bienes requeridos.
5. Entregar al Municipio real y efectivamente los bienes relacionados dentro del plazo mencionado.
6. En caso de mala calidad de los elementos a entregar deberá descontar el valor de los alimentos afectados del valor total que deba pagar el municipio al operador como pago de lo contratado.
7. En caso de mala calidad de los elementos a entregar (chaquetas) el operador deberá realizar el cambio en el menor tiempo posible.

Apoyo Logístico

1. El ejecutor deberá poner a disposición para cada una de las actividades a desarrollar durante la salida, el personal y equipos necesarios para el correcto desarrollo del objeto convenido.
2. Garantizar el personal logístico requerido y propuesto durante la ejecución del convenio.
3. Asumir los costos de transporte adicional que se requiera para el desarrollo de las actividades que sea necesario para el desarrollo de las actividades a realizar durante.
4. Será responsabilidad del operador sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.
5. Garantizar la disponibilidad de los vehículos y conductores durante el periodo de ejecución de conformidad con lo requerido por la supervisión.
6. Garantizar el correcto funcionamiento y óptimas condiciones de conformidad con las condiciones de servicio para el transporte requerido por la entidad de acuerdo a los vehículos solicitados en las especificaciones técnicas.
7. Cumplir con las condiciones solicitadas por la entidad y de conformidad con la propuesta presentada, los estudios previos y la invitación
8. Cumplir con las condiciones de calidad solicitadas, para los 1.200 adultos mayores y los 16 asistentes por parte de la secretaria de Familia y Desarrollo Social por recorrido en los sitios y condiciones ofertado.
9. Realizar el traslado de las personas desde el municipio de Zipaquirá al lugar ofertado y viceversa, de acuerdo al siguiente cronograma:

HORA	LUGAR	ACTIVIDAD
6:00 am	ZIPAQUIRA	SALIDA BUSES
8:00 am	MUNICIPIO DECHOCONTA	DESAYUNO RESTAURANTE
10:30 am	MUNICIPIO DE PAIPA	VISITA AL PANTANO DE VARGAS
11:30 am	MUNICIPIO DE PAIPA	SALIDA DE BUSES HACIA PARQUE TERMAL DE PAIPA

12:00 m	MUNICIPIO DE PAIPA	LLEGADA A PARQUE TERMAL DE PAIPA.
01:30 pm -02:30 PM	PARQUE TERMAL DE PAIPA	ALMUERZO DENTRO DEL RESTAURANTE DEL PARQUE TERMAL
2:30 PM -04:00 PM	MUNICIPIO DE PAIPA	ACTIVIDADES DENTRO DEL PARQUE
04:30 PM- 05:30 PM	MUNICIPIO DE PAIPA	SALIDA A LAGO SOCHAGOTA (CAMINATA LIBRE)
05:30 pm	MUNICIPIO DE PAIPA	RETORNO A LOS BUSES
8:00 pm	ZIPAQUIRA	LLEGADA Y FIN DE LA JORNADA

10. Garantizar la disponibilidad de un sitio que tenga las características descritas en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.
11. Garantizar que los establecimientos ofrecidos para desayunos y almuerzos cuenten con capacidad para mínimo 320 personas de acuerdo a lo descrito en especificaciones técnicas.
12. El operador deberá suministrar transporte en buses de 40 puestos de acuerdo a lo descrito en especificaciones técnicas y en caso de que algún vehículo presente daños el operador deberá disponer de inmediato su reemplazo por otro que cumpla las mismas especificaciones.
13. Garantizar el personal mínimo exigido para la atención de los asistentes durante toda la actividad en los 4 días para su atención, coordinación y desarrollo de las actividades programadas.
14. El operador se obliga a mantener la disponibilidad permanente e inmediata de los vehículos requeridos, por el tiempo requerido para su uso y deberán estar ubicados y disponibles en los sitios de las actividades, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el cronograma de ejecución aprobado por el Municipio
15. El operador debe contar con un plan de contingencia, en caso de presentarse alguna situación de fuerza mayor que no permita desarrollar las actividades programadas.
16. El operador deberá garantizar los servicios ofertados en su propuesta durante toda la ejecución del convenio.
17. El operador deberá entregar días previos a las salidas el respectivo seguro individual de viaje solicitado las especificaciones técnicas.
18. Atender las observaciones del supervisor.

B. Obligaciones Generales:

1. Desarrollar las actividades establecidas en el convenio, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el EJECUTOR en su propuesta.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Zipaquirá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del convenio.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
7. Constituir la garantía única.
8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
9. Cumplir con el objeto del convenio, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
11. Mantener indemne al Municipio de Zipaquirá de acuerdo a lo consagrado en la ley.

12. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del convenio (cuando aplique).
13. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del convenio.
14. Suscribir de manera electrónica el convenio y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.
15. Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico

***Posterior a la adjudicación del convenio las actividades aportadas por la ESAL deben ser incluidas dentro de las obligaciones contractuales."**

8. GARANTÍAS EXIGIDAS.

Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Garantía de Cumplimiento

La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista a favor del Municipio, así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del convenio	Por el 10% del valor total del convenio.	Con una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del convenio.
Salarios y Prestaciones Sociales	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio	Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de la firma del convenio.
Calidad del Servicio	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del convenio.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más contados a partir de la firma del convenio
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

Nº	Clase / Área / Etapa / Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, sí es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto: Impacto	Calificación	Prioridad	Persona responsable por implementar el	Fecha en que se completa el tratamiento/control	Riesgo tratamiento/controles monitoreados/revisados: Cómo	Cuándo
1	General / Interno / Contratación / Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del convenio	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del convenio	2	4	6	Alto	Supervisor	Se retome el cumplimiento del convenio	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General / Interno / Ejecución / Operacionales	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del convenio	2	2	4	Bajo	Supervisor	Se inicie el cumplimiento del convenio	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General / Interno / Ejecución / Operacionales	Demoras en el inicio del convenio, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Se inicie el cumplimiento del convenio	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General / Interno / Ejecución / Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte de la fundación.	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
5	General / Interno / Ejecución / Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte de la fundación que ocasionan demoras de	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General / Interno / Ejecución / Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Se inicie el cumplimiento del convenio	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General / Externo / Ejecución / Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal de la fundación sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Mejore estado de la fundación	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase Área Etapa Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, sí es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por implementar el	Fecha en que se completa el tratamiento/control	Riesgo tratamiento/controles monitoreados/revisados	
										Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad			Cómo	Cuándo
8	General Externo Ejecución Operacionales	Inasistencia del adulto mayor a pesar de confirmar asistencia	Gastos incurridos en el conveniol	3	4	7	Alto	Contratista	Reunión con el contratista	2	3	5	Alt a	Supervisor	Al finalizar el convenio	Verificacion de las planillas de asistencia	Una vez se presenten los hechos
9	General Externo Ejecución Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte de la fundación	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alt a	Supervisor	Mejore estado de la fundación	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto	Una vez se presenten los hechos
10	Específico Externo Ejecución Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	REVISION en los costos del convenio	1	1	2	Bajo	Supervisor	Mejore estado de el o los afectados	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto	Una vez se presenten los hechos
11	General Interno Ejecución Operacionales	incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	Se retome el cumplimiento del convenio	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General Interno Ejecución Naturaleza	Que durante la ejecución del convenio, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor,	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General Externo Ejecución regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del convenio y que sean aplicables al convenio	Modificación en el alcance del objeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del convenio a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos

Nº	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, sí es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por implementar el	Fecha en que se completa el tratamiento/control	Riesgo tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad			Cómo	Cuándo
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo de accidentes relacionado con los adultos mayores que asisten a la actividad que afecten la ejecución del convenio	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Activación de la póliza contra accidentes personales	1	1	2	Bajo	Supervisor	Mejore estado de el o los afectados	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos

10. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato y aprobadas las garantías del mismo, y expedición del registro presupuestal y se dará inicio en la plataforma SECOP II.

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca)
Referencia:
Proceso: Invitación pública _____ No. _____ _____de 20_____
Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca), nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el convenio que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés en esta oferta ni en el convenio probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):---------- y ----------, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto (amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente;
_____
Nombre del oferente o de su representante legal.
CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural. _____ (anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
_____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO 2
VALOR DE LA OFERTA

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

NOTA No 1: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL No. 08 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, DE LA PRESENTE INVITACIÓN, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección. No _____ del 20__..
NOTA No 2: El proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto a precios unitarios de los servicios ofertados.
NOTA No 3: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza
Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección electrónica: _____
Teléfono fijo / Celular: _____
Firma _____

El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

APORTE MUNICIPIO;

El Municipio de Zipaquirá requiere celebrar un convenio de asociación, con el fin de efectuar la promoción y ejecución de la actividad de los beneficiarios del programa adulto mayor mediante una salida lúdico recreativa, con las siguientes condiciones:

#	ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Transporte	Servicio de transporte de pasajeros en bus de 40 puestos, modelo 2020 en adelante, con documentación, pólizas y revisiones técnicas en regla según normatividad vigente, Ruta: Zipaquirá, Chocontá, Paipa- Pantano de Vargas, Municipio de Paipa – parque termal, Paipa (Laguna de Sochagota), Zipaquirá.	1264 pasajes
2	Coordinador del Evento	Un (1) Profesional en comunicación social y/o administración de empresas y/o turismo, con posgrado en organización de eventos, con experiencia certificada de mínimo un año en coordinación y/o planificación de eventos	1
3	Personal Logístico	Personal de logística por 4 días completos para acompañamiento del recorrido desde sitio de origen y llegada final.	8
4	Guía Turístico	Personal Guía Turístico por 4 días con conocimientos históricos de la región para recorrido de cada grupo en los sitios de interés dentro del recorrido propuesto.	2

5	Desayuno	Desayuno con bebida caliente (Café, chocolate o agua de panela) mínimo 9 ONZ, huevos revueltos 60 gr, caldo de costilla 120gr, pan típico de la región (pan tres puntas aliñado) min 80 g	1.264
6	Almuerzo	Sopa min 300 gr, pierna pernil al horno min 250 gr, porción de arroz min 110gr, papa min 80 gr, ensalada min 90 gr, bebida limonada natural y/o jugo de fruta natural de 9 onz	1.264
7	Refrigerio	compuesto por una bebida de 200 ml (Jugo o gaseosa), y un comestible que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich o pandeyuca o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1.264
8	Hidratación	Agua en botella de 300 ml	2.500
9	Ingreso a termales de Paipa.	Ingreso para trescientas (300) personas por día para un total de 1.200 personas por los 4 días al parque termales de paipa (Instituto termal de Paipa) con acceso a parque acuático de agua termo mineral y con actividad de lodoterapia.	1.200
10	Seguro individual de viaje	**OBJETO DEL SEGURO** Amparar al asegurado durante la vigencia del contrato, cuando esta sufra alguna lesión orgánica o perturbación funcional permanente o temporal causado por accidente, que se entiende como hecho exterior, imprevisto, repentino, violento e Independiente de la voluntad, que no haya sido provocado deliberadamente por el asegurado. **AMPARO BASICO** **MUERTE ACCIDENTAL:** si el asegurado fallece como consecuencia de un accidente durante la vigencia del contrato la aseguradora reconocer a los beneficiarios la suma asegurada contratada. **DEFINICIONES TECNICAS AMPAROS ADICIONALES** **INVALIDEZ ACCIDENTAL Y DESMEMBRACIÓN POR ACCIDENTE:** si como consecuencia de un accidente le produce al asegurado inhabilitación o desmembración diagnosticada, 1200 ASEGURADORA pagar el porcentaje de valor asegurado correspondiente, de acuerdo con lo establecidos en la tabla de indemnizaciones. GASTOS MEDICOS COMPLETOS: si como consecuencia directa de un accidente, el asegurado requiere asistencia médica. quirúrgica, hospitalaria o farmacéutica, el seguro pagara los gastos causados hasta por el límite contratado. GASTOS FUNERARIOS En caso de muerte del ASEGURADO, LA ASEGURADORA reembolsar hasta el imite del valor asegurado indicado en la caratula de la póliza y/o condiciones particulares para este amparo, a la persona que demuestre haber sufragado los gastos funerarios del ASEGURADO fallecido, siempre y cuando la muerte haya sido originada por un ACCIDENTE amparado por este seguro. **ASEGURADOS: MUERTE ACCIDENTAL $2.000.000 INVALIDEZ Y DESMENBRACIÓN $2.000.000 GASTOS MEDICOS COMPLETOS $200.000** **CONDICIONES PARTICULARES ESPECIFICAS** Se debe otorgar cobertura al grupo a asegurar en desarrollo de las actividades programadas por el Tomador en las actividades desarrolladas por el mismo y en los lugares establecidos para dicho fin. Limite agregado por evento catastrófico: $ 11.700.000	1.200

11	Chaqueta programa adulto mayor	Chaqueta deportiva estilo cortavientos. El diseño presenta un esquema de color llamativo donde predomina el naranja. **Tela principal**: Está confeccionada en un material sintético ligero (típicamente poliéster o nailon), diseñado específicamente para ser resistente al viento y repeler lloviznas ligeras. **Acabado**: Presenta un acabado liso y ligeramente mate, característico de las prendas técnicas para exteriores. **Cierre:** Cuenta con una cremallera central completa que recorre desde la cintura hasta la parte superior. **Cuello**: Posee un cuello alto (tipo cadete o tortuga) diseñado para proteger la garganta y la nuca de las corrientes de aire y con cordones para ajuste de la capota. **Puños y cintura:** Los puños de las mangas tienen terminaciones elásticas para asegurar un ajuste firme en las muñecas. **Bolsillos**: Incluye bolsillos frontales integrados en las costuras, ideales para resguardar las manos. **Detalles Gráficos y Estampados** **Frente (Pecho derecho):** Presenta una ilustración en líneas blancas de una pareja de adultos mayores según imagen de referencia aportado por la entidad **Frente (Pecho izquierdo):** Lleva el logotipo institucional en color blanco con el texto "Alcaldía de Zipaquirá". **Espalda:** En la parte media-baja de la espalda, destaca de lado a lado la frase " programa Adulto Mayor" en una tipografía blanca, grande y altamente legible El diseño de la misma debe ser previamente aprobado por la entidad LOGOS CHAQUETA:  	1.200

Para la ejecución de las actividades el operador deberá garantizar al Municipio que cuenta con el equipo de apoyo necesario, así como con la experiencia requerida para el desarrollo de las actividades.

- Un (1) Profesional en comunicación social y/o administración de empresas y/o turismo
- Mínimo 8 conductores
- Dos (2) guías turísticos residentes de la zona de Boyacá
- Ocho (8) personas de apoyo logístico

Este evento está dividido en dos etapas a saber, en las cuales el OPERADOR se encargará de la:

GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD: Se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de la salida durante cuatro días de los adultos mayores. Dentro del cual se contempla lo siguiente:

✓ Toda la logística, trámites, insumos, la provisión de bienes, y en general lo relativo para la realización de la actividad de los beneficiarios del programa adulto mayor en el municipio de Zipaquirá.

✓ Disponibilidad de personal para las salidas durante cuatro (4) días de los adultos mayores.

✓ La designación un coordinador responsable para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación del evento, del cual se debe entregar su nombre y datos del personal que estará brindando el apoyo logístico durante el desarrollo de la actividad, y el cual también se encargará de brindar acompañamiento técnico para el buen desarrollo de las salidas lúdico recreativas durante los cuatro días.

✓ Deberá garantizar las condiciones físicas, psicológicas optimas de los conductores que van a estar a cargo del desplazamiento de los participantes de la actividad y los cuáles serán los responsables de garantizar la integridad de los mismos durante los recorridos.
✓ Garantizar que los establecimientos ofrecidos para desayunos y almuerzos cuenten con capacidad para mínimo 320 personas de acuerdo a lo descrito en especificaciones técnicas.
✓ Previo a la realización de cada evento, el OPERADOR deberá presentar al SUPERVISOR DEL CONVENIO, los valores unitarios relacionados en el convenio, los cuales no son modificables y sirven de base para liquidar el valor del servicio efectivamente suministrado.

Dentro de esta etapa no se le permitirá al OPERADOR:

✓ Adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.

✓ Utilizar las actividades culturales objeto del convenio para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
✓ cambio de personal de apoyo o conductores a los ofrecidos dentro de la propuesta sin previa verificación de los documentos que soporten igual o superior idoneidad a la solicitada dentro del proceso.

✓ Cambio de los buses ofrecidos en la oferta si n previa verificación que cumplen con la documentación y condiciones iguales o superiores a las solicitadas en el proceso.

DESARROLLO CRONOLÓGICO DE LAS ACTIVIDADES:

Que se tiene programado 4 días del mes de octubre para llevar grupos de 300 adultos mayores y 16 apoyos por parte de la Secretaria de Familia y Desarrollo Social para hacer el acompañamiento y cuidado durante toda la salida y sus recorridos a los adultos mayores asistentes, con el siguiente cronograma de actividad para cada uno de los días de los grupos a trasladar:

HORA	LUGAR	ACTIVIDAD
6:00 am	ZIPAQUIRA	SALIDA BUSES

8:00 am	MUNICIPIO DECHOCONTA	DESAYUNO RESTAURANTE
10:30 am	MUNICIPIO DE PAIPA	VISITA AL PANTANO DE VARGAS
11:30 am	MUNICIPIO DE PAIPA	SALIDA DE BUSES HACIA PARQUE TERMAL DE PAIPA
12:00 m	MUNICIPIO DE PAIPA	LLEGADA A PARQUE TERMAL DE PAIPA.
01:30 pm -02:30 PM	PARQUE TERMAL DE PAIPA	ALMUERZO DENTRO DEL RESTAURANTE DEL PARQUE TERMAL
2:30 PM -04:00 PM	MUNICIPIO DE PAIPA	ACTIVIDADES DENTRO DEL PARQUE
04:30 PM- 05:30 PM	MUNICIPIO DE PAIPA	SALIDA A LAGO SOCHAGOTA (CAMINATA LIBRE)
05:30 pm	MUNICIPIO DE PAIPA	RETORNO A LOS BUSES
8:00 pm	ZIPAQUIRA	LLEGADA Y FIN DE LA JORNADA

✓ Se deberá garantizar el cumplimiento de los horarios establecidos para cada actividad.
✓ Los vehículos y personal dispuesto para cada día de salida deberán estar en los puntos de encuentro acordados con la secretaria de Familia para cada salida y llegada a los lugares establecidos.
✓deberán cumplirse lo establecido en la propuesta con respecto a los restaurantes dispuestos para el servicio de alimentación, lugares a visitar y municipios de destino.
✓ El operador deberá suministrar transporte en buses de 40 puestos de acuerdo a lo descrito en especificaciones técnicas y en caso de que algún vehículo presente daños el operador deberá disponer de inmediato su reemplazo por otro que cumpla las mismas especificaciones.

Dentro de esta etapa no se le permitirá al OPERADOR:

✓ cambios en los horarios y/o destinos establecidos dentro del convenio sin que este sea aprobado con anterioridad por parte de la secretaria de Familia.
✓ tendrá que garantizar contar con el servicio de transporte sin interrupciones y en caso de presentarse con algún inconveniente mecánico con alguno de los buses deberá realizar el reemplazo en las mismas condiciones en el menor tiempo posible.

APORTE DE LA ESAL

ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL ACTIVIDAD
				VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	

(Valor total de la propuesta en letras y números)

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO UNITARIO OFICIAL SERA RECHAZADA.

EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EL VALOR DEL APORTE Y ESTABLECER SU DESTINACIÓN EN EL PROGRAMA

EL OFERENTE DEBERÁ DETERMINAR DE MANERA DETALLADA EL NUMERO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON EL MONTO DE LOS APORTES EFECTUADAS

VIGENCIA DE LA PROPUESTA
FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONEN

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El suscrito_____ (Use la opción que corresponda, según certifique el Revisor fiscal o el Representante Legal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal o Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La presente se expide a los _____,( ) días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

_____ C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO QUE LA ENTIDAD NO REQUIERA LEGALMENTE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

ANEXO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN
TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI

EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS,
NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL ZIPAQUIRA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____(El establecido en la convocatoria) de 201___, para la celebración de un contrato de "(Conforme al objeto a contratar de la invitación)" en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Zipaquirá ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Zipaquirá durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en las normas legales vigentes, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes de (MES) de dos mil _____ (20__).

Firma_____ Firma_____
Nombre C.C. Nombre C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN INHABILIDADES PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURÍDICA (Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha) Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Zipaquirá
Ciudad.

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: “Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”,

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____