ANEXO A LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No SH-IMPC-46 -2026

INVITACIÓN PÚBLICA

LA SECRETARIA DE HACIENDA *realiza la invitación pública requerida conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.*

1. Objeto por contratar

"CONTRATAR EL DISEÑO, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA DE ANTICONTRABANDO DESARROLLANDO LA TERCERA EDICIÓN DE LA "FERIA DE LA LEGALIDAD" EN EL DEPARTAMENTO DE RISARALDA"

La clasificación de bienes y servicios –UNSPSC se encuentra detallada en el SECOP II.

1.1 Alcance del objeto a contratar

El contratista seleccionado será responsable de la ejecución integral de la campaña de anticontrabando "A LO BIEN RISARALDA ¡COMPRA Y VENDE LEGAL!" para el año 2026 y por ende de la realización de la tercera edición de la "Feria de la Legalidad" en el municipio de Dosquebradas del Departamento de Risaralda.

El objeto del contrato a desarrollar se encuentra dentro del clasificador de bienes y servicios UNSPSC con los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO
82101801	SERVICIOS DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS
82101802	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PUBLICITARIA
81141601	LOGÍSTICA
80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
82101600	PUBLICIDAD DIFUNDIDA

1.2. Especificaciones técnicas del objeto a contratar

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la campaña "A LO BIEN RISARALDA ¡COMPRA Y VENDE LEGAL!" para el año 2026 de sensibilización a la comunidad, sobre el consumo de licor y cigarrillo legal, la organización y

ejecución de la tercera "Feria de la Legalidad" el contratista deberá asegurar el cumplimiento de una serie de requisitos técnicos y logísticos que garanticen no solo la exposición de productos, sino también la efectividad de los mensajes de concientización.

A continuación, se relacionan los requisitos técnicos para la presente contratación:

i. Estructuración y creación de campaña comunicativa

El proponente para el efecto deberá aportar mínimo dos (2) certificados de contratos ejecutados, cuyo objeto tenga relación con el presente proceso de selección y que la sumatoria de estos corresponda mínimo al valor del futuro contrato.

El oferente para acreditar la experiencia como requisito habilitante, debe presentar los certificados o actas de liquidación de contratos con entidades públicas o privadas y que tengan relación con el objeto del presente Proceso de Contratación.

ii. Alianza Estratégica para la Máxima Difusión (Medios de Alto Impacto)

El proponente deberá garantizar una Alianza Estratégica (Comprobada) con una empresa que posea y administre medios tecnológicos de gran formato y alta visibilidad. Esta alianza tendrá como fin la difusión masiva y continua de la campaña en los puntos de mayor impacto y afluencia del Departamento.

- La campaña deberá ser difundida en pantallas de gran formato en sitios estratégicos de alto impacto, razón por la cual la entidad requiere de mínimo dos disponibilidades en centros comerciales de alta afluencia del municipio de Pereira, Dosquebradas y disponibilidad en el AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA, durante siete (07) días, con el fin de invitar a la ciudadanía a hacer parte de la feria de la legalidad.

iii. Requisitos de Logística y Montaje

Estos requisitos cubren la infraestructura física y el equipamiento necesario para el desarrollo del evento.

- **Espacio Físico:** El lugar de la feria debe ser céntrico y de fácil acceso, con capacidad para albergar al menos diez (10) stands de exposición, una tarima principal y zonas de circulación amplias.

- **Stands para Expositores:**
    - Cada licorera autorizada en el Departamento deberá contar con un módulo o stand con carpa tipo feria que garantizan espacios individuales cubiertos que proporcionan protección frente a condiciones climáticas y delimitan visualmente cada participación.
    - Los stands deben estar equipados con un punto de energía, iluminación básica, una mesa rectangular de 60cm x1.20 mts como superficie necesaria para la exhibición de productos, material promocional o degustaciones por parte de cada expositor en su carpa asignada y dos sillas.
    - La señalización de cada stand debe incluir de manera visible el logo de la licorera y una identificación clara del número de stand.
- **Tarima Principal:** Tarima modular con superficie antideslizante, estructura metálica reforzada y patas niveladoras ajustables. Dimensiones de 6 metros de ancho por 3,60 metros de fondo, con una altura de 1 metro desde el suelo. Aforada en negro. Espacio principal para presentaciones institucionales, actos protocolarios, shows artísticos y actividades culturales. Su altura permite visibilidad completa desde el área del público y cumple con requisitos de seguridad para eventos al aire libre.
- **Sistema de Sonido Profesional:**
    - Equipo de sonido profesional compuesto por cabinas activas de 1000W, 2 monitores de piso, consola de mezcla, 2 micrófonos inalámbricos, cables y periféricos. El sistema debe garantizar cobertura y presión sonora adecuada para eventos al aire libre con gran aforo.
    - Reproducción de audio institucional, presentaciones en vivo de artistas locales, animación del evento y ambientación musical.
- **Iluminación:** Sistema de iluminación compuesto por luminarias tipo PAR LED RGBW (multicolor) con control DMX, ideal para ambientar y realzar visualmente las actividades en tarima. Incluye consola controladora, estructura de truss o trípodes para montaje seguro, y cableado profesional. Iluminación de escenario durante presentaciones musicales, discursos o shows, especialmente útil en condiciones de baja luz o para generar impacto visual y dinamismo en la experiencia del público.

- **Conexión Eléctrica:** Disponibilidad de puntos de conexión eléctrica suficientes y seguros para todos los stands y equipos audiovisuales.
- **Señalización y Decoración:** Diseño y montaje de la señalización direccional, pancartas informativas y elementos decorativos con la identidad visual de la "Feria de la Legalidad".

iv. Requisitos de Contenido y Sensibilización

Estos requisitos son la parte fundamental para cumplir con el objetivo de concientización.

- **Diseño de Experiencia Educativa:** La contratación debe incluir un plan detallado de cómo se abordará el tema de la legalidad de licores y cigarrillos de forma interactiva.
- **Participación de Licoreras:** El contratista debe estipular que cada licorera participante debe presentar un plan de actividades para su stand que esté alineado con el objetivo de la feria. No se permitirá la venta o exposición de productos que no cumplan con el registro y la normativa colombiana.
- **Presentación de artistas:** Presentación musicales con artistas locales. Incentivar el talento artístico del territorio, brindar un componente cultural al evento y generar mayor asistencia de público. Los artistas locales promueven identidad y arraigo en el contexto de la feria de la legalidad.

v. Requisitos de Seguridad y Sanidad

Es de vital importancia garantizar la seguridad y el bienestar de los asistentes.

- **Plan de Contingencia:** El proponente deberá elaborar y presentar un Plan de Contingencia y Emergencias aprobado por las autoridades locales (Secretaría de Gobierno y/o Gestión del Riesgo) que incluya:
    - **Protocolos de evacuación**, puntos de encuentro y señalización de salidas de emergencia.
    - Un **punto de atención de primeros auxilios** con personal médico capacitado (paramédico o enfermero).
    - Rutas de acceso para vehículos de emergencia.

- **Equipo operativo:** conformado por personal para orientación de asistentes, distribución de material educativo y apoyo a expositores. Cada integrante cuenta con uniforme (camiseta del evento), distintivo visible y funciones previamente asignadas.
- **Control de Consumo y Edad:** Establecer mecanismos estrictos para prohibir la venta y el consumo de licor a menores de edad.
- **Permisos y Licencias:** El proponente deberá gestionar y obtener todos los permisos y licencias requeridos por las autoridades municipales y departamentales para la realización de un evento público de esta naturaleza.
- **Delimitación del espacio:** para control del flujo de asistentes, seguridad y manejo logístico.
- **Material Didáctico:** Material gráfico impreso que incluye mensajes clave sobre la legalidad en la venta y consumo de licor. Se distribuye durante el evento como parte de la estrategia.
- **Identificación del personal:** Camisetas estampadas con el logo de la feria y de la campaña de anticontrabando, como elemento de identidad visual para el equipo logístico, organizadores y aliados.

vi. Requisitos de Promoción y Comunicación

- **Material Gráfico:** Documentación gráfica clave para visibilizar resultados, destacar aliados, generar contenidos post-evento y alimentar reportes y presentaciones institucionales.
- **Registro Audiovisual:** Registro audiovisual del desarrollo de la feria para memoria institucional, difusión en medios y redes, y fortalecimiento de futuras gestiones interinstitucionales o de patrocinio.
- **Material de Concientización Digital:** Pantalla LED de alta resolución con dimensiones de 3 metros de ancho por 2 metros de alto, ideal para eventos en exteriores o espacios amplios. Incluye estructura de soporte tipo truss, procesador de video y conexión a fuentes de entrada (computador, cámara, reproductor multimedia). Reproducción de contenidos audiovisuales institucionales, piezas educativas sobre la legalidad del licor y cigarrillo, y exposición de marcas aliadas y organizadores. Mejora la experiencia visual del público y garantiza accesibilidad visual incluso desde puntos distantes.

2. Obligaciones de las partes

2.2. Obligaciones Generales del contratista.

a) Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c) Dar a conocer al Departamento cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e) El contratista debe ejecutar el contrato cumpliendo estándares ambientales, reduciendo los impactos que generan sus actividades contractuales; cuando sea el caso debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
f) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.
g) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos que establezca el Sistema de Gestión de la Entidad.
h) Cumplir con las normas de bioseguridad, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento, según la normatividad vigente 2.4.2.1.2.4 entregar para la firma del acta de inicio del examen médico ocupacional de acuerdo con el objeto a desarrollar.
i) Entregar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 1º de la Ley 2016 de 2020, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública 2.4.2.1.2.6.
j) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento,

durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

k) En cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión, el contratista debe contribuir a la eficacia de este, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo, debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

l) Atender los requerimientos realizados por la Gobernación de Risaralda por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.

m) Garantizar la calidad de los bienes suministrados y el cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna requerida por la Gobernación de Risaralda.

n) Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad en virtud de lo cual no existirá ningún tipo de vínculo laboral entre el Departamento de Risaralda y el contratista seleccionado.

o) Para persona Jurídica. Los contratistas están en la obligación del pago de seguridad social integral y de parafiscales durante el tiempo de ejecución del contrato, ellos son: EPS, Pensión, ARL, ICBF y Caja de compensación familiar. Esto en concordancia con la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según sea el caso.

p) El contratista se compromete además del objeto del contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de la Gobernación de Risaralda.

q) El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes, conforme a las actividades previstas en este contrato.

r) El contratista se compromete a aceptar las condiciones establecidas en la comunicación de aceptación de oferta suscrita por la entidad.

s) El proveedor deberá contar con una cuenta de usuario activo en el SECOP II.

t) Mantener los precios de todos los elementos ofrecidos en la propuesta, durante el plazo del contrato que se suscriba entre las partes.

u) Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones del contrato.

v) Entregar a la entidad en óptimas condiciones de funcionamiento, cumpliendo con las características técnicas de presentación y funcionamiento de los bienes requeridos establecidos en el presente proceso.

w) El transporte estará a cargo del contratista. En caso de la realización de devoluciones de elementos por cualquier motivo atribuible al contratista, este asumirá todos los gastos en que se pueda incurrir.

x) La certificación de la alianza estratégica para la difusión en pantallas de gran formato.

y) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

2.3. Obligaciones específicas del Contratista:

i. Contar con el convenio que acredite la alianza estratégica, detallando la ubicación, el formato y el tiempo de exposición de las piezas de la campaña.
   a. Difundir la campaña de expectativa del desarrollo de la campaña de Anticontrabando "A LO BIEN RISARALDA COMPRA Y VENDE LEGAL" para el año 2026 y de la segunda "FERIA DE LA LEGALIDAD" a través de las pantallas de gran formato, en el marco de las fiestas aniversarias del Departamento de Risaralda.
   b. Pautar la pieza publicitaria en las pantallas ofrecidas por siete (07) días, así:
      i. 8 veces al día por una duración mínima de 10 segundos; dividida en 4 veces en la jornada de la mañana y 4 veces en la jornada de la tarde en las pantallas de gran formato ubicadas en los centros comerciales y en el aeropuerto.

ii. Diseñar la campaña "A LO BIEN RISARALDA COMPRA Y VENDE LEGAL" para el año 2026.

iii. Planear, organizar y ejecutar la campaña "A LO BIEN RISARALDA COMPRA Y VENDE LEGAL" para el año 2026 y la segunda "FERIA DE LA LEGALIDAD"

iv. Hacer la instalación de la feria de la legalidad así:
   a. Instalar la tarima modular según especificaciones técnicas
   b. Instalar el sistema de iluminación
   c. Instalar el Equipo de Amplificación
   d. Instalar la pantalla led

e. Contratar las presentaciones musicales con artistas locales
f. Instalar 10 carpas tipo feria, con sus respectivas mesas y sillas
g. Estampar 60 camisetas con el logo de la feria “A lo bien, Risaralda compra y vende legal”
h. Instalar las vallas de cerramiento para ejercer el control de seguridad
i. Imprimir 1000 volantes que sirven como material gráfico
j. Contratar quien realice el registro audiovisual y de fotografía dentro del desarrollo de la feria
k. Realizar la contratación del equipo operativo
l. Contratar la producción de una valla publicitaria.

v. Desarrollar la feria de la legalidad, así.
   a. Llevar a cabo la feria según cronograma.
   b. Garantizar la seguridad y el bienestar de los asistentes
   c. Y las demás que se encuentran en las especificaciones técnicas

3.1.3 Productos por entregar por el contratista

3.1.3.1. Registro audiovisual del desarrollo de la feria para memoria institucional, difusión en medios y redes, y fortalecimiento de futuras gestiones interinstitucionales o de patrocinio

3.1.3.2. Documentación gráfica clave para visibilizar resultados, destacar aliados, generar contenidos post-evento y alimentar reportes y presentaciones institucionales.

3.1.3.3. Un informe final, en el que se evidencie la medición del impacto que tuvo el lanzamiento de la campaña de anticontrabando ““A LO BIEN RISARALDA COMPRA Y VENDE LEGAL” para el año 2026 con el desarrollo de la segunda “FERIA DE LA LEGALIDAD”, en la ciudadanía.

2.4. Obligaciones del Departamento:

a) Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.

b) Realizar el pago de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

d) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.

e) Suscribir conjuntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

3. Valor estimado del contrato/ presupuesto oficial y su justificación

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($111.466.667)** incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o departamental y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaría adelantó un estudio de mercado y análisis de precios históricos, conforme lo exige el manual de contratación y tal como se evidencia en el documento anexo estudio de mercado o de sector y/o estudio previo, el cual forma parte integral del presente documento.

4. Requisitos habilitantes

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

4.1. Generalidades

4.1.1 Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación

4.1.2 En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2. Capacidad Jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

4.2.1 Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

4.2.2 Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

F. Tarjeta profesional, (si aplica)

G. Certificado de vigencia de antecedentes profesionales. (cuando aplique)

H. Formato de autorización de consulta de inhabilidades sexuales.

I. Resultado de la consulta de antecedentes sexuales

J. Autorización de tratamiento de datos.

K. La Entidad consultará;

Los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos.

Los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

El Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

RUES. (Registro único empresarial)

L. El proponente deberá anexar el certificado que contará con la alianza estratégica para la ejecución del contrato detallando la ubicación, el formato y el tiempo de exposición de las piezas de la campaña.

4.3. Existencia Y Representación Legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado **no mayor a treinta (30**) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

B. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.

- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.

- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.

- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

4.3.2. Proponentes Plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.3.3. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

4.3.3.1. Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar los pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Formato Pagos de seguridad social y aportes legales”.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.3.4. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.4. Experiencia

El proponente debe demostrar experiencia directamente relacionado con el presente proceso, para el efecto deberá aportar mínimo dos (2) certificados de contratos ejecutados, cuyo objeto tenga relación con el presente proceso de selección y que la sumatoria de estos corresponda mínimo al valor del futuro contrato.

El oferente para acreditar la experiencia como requisito habilitante, debe presentar los certificados o actas de liquidación de contratos con entidades públicas o privadas y que tengan relación con el objeto del presente Proceso de Contratación.

Por la necesidad especifica de la administración y las condiciones del servicio a contratar, se hace necesario que quien vaya a prestar el servicio tenga firmado una alianza estratégica y/o contrato con una empresa que tenga permitido el acceso a los diferentes lugares de importancia estratégica señalados anteriormente, por tal razón es necesario que el proponente presente la certificación y/o documento equivalente en el cual cuente con disponibilidad para promocionar pautas publicitarias a través de herramientas digitales en la pantalla de gran formato durante siete (07) días.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural y a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación

Las certificaciones deberán tener como mínimo la siguiente información; las cuales deberán ser suscritas por la persona competente:

- Identificación de la entidad pública o de la empresa privada.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de Inicio y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución.

4.4.1. Criterios diferenciales para Mipymes para acreditar experiencia

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, la entidad fija los siguientes requisitos habilitantes para quienes acrediten la condición de Mipymes colombiana.

Para que una Mipyme colombiana que desea participar en esta contratación y ser considerada habilitada en cuanto a experiencia, debe demostrar que ha ejecutado contratos similares al que se está licitando, así:

- Para efectos de acreditar experiencia, las Mipymes colombianos podrán sumar hasta 3 certificados de contratos ejecutados, cuyo objeto tenga relación con el presente proceso de selección y que la sumatoria de estos corresponda mínimo al valor del futuro contrato.

4.5. Criterios de Asignación de Calificación - Oferta Económica

4.5.1. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades de medidas y cantidades requeridos por la Entidad, diligenciando el cuestionario en el SECOP II, además, el proponente deberá adjuntar un archivo adicional que contenga la oferta económica (ANEXO 3. FORMATO PROPUESTA ECONOMICA), NO bastará con el diligenciamiento de la lista de precios en SECOP II.

Nota importante: En caso de que eventualmente el valor de la oferta económica diligenciada en el cuestionario del SECOP II, no coincida con el anexo de la propuesta, prevalecerá el valor diligenciado en SECOP II.

4.5.2. La oferta deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

4.5.3. Se verificarán los valores de la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto oficial. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. **Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Departamento y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto**.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.

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

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

Solo se pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Departamento de Risaralda efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

4.6. Otros requisitos comunes para persona jurídica y natural

4.6.1. Fotocopia del RUT, con códigos actualizados. Se verificará que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.
4.6.2. Certificación Bancaria con expedición inferior a treinta (30) días.
4.6.3. Tarjeta profesional, (si aplica)
4.6.4. Certificado de vigencia de antecedentes profesionales.
4.6.5. Formato de autorización de consulta de inhabilidades sexuales
4.6.6. Autorización de tratamiento de datos.

4. Aviso limitación a Mipymes

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 10 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La solicitud de limitación deberá presentarse a través del módulo de mensajes del SECOP II; según cronograma. El proceso podrá ser limitado a MIPYME colombianas domiciliadas en el Departamento de Risaralda por ser el lugar de ejecución del contrato

5. Evaluación de las ofertas:

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Departamento tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021; si la primera oferta no cumple, previo requerimiento de los requisitos habitantes (subsanables) o no subsana y agotado el termino de traslado de la evaluación, el Comité evaluará la oferta en segundo menor precio y así sucesivamente.

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas

6. Empate

En caso de empate el Departamento aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y los formatos anexos a esta invitación, los cuales deberán allegarse en conjunto con la oferta a través del SECOP II.

7. Cronograma del proceso

El cronograma del proceso de selección se encuentra configurado en la invitación electrónica, disponible en SECOP II.

8. **Causales de rechazo de las ofertas:** Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

8.1 Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

8.2 Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

8.3 Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

8.4 Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

8.5 Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

8.6 Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante solicitado.

8.7 Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

8.8. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

8.9. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

8.10 Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

8.11 Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en la ficha técnica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad

8.12 No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

8.13 Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

8.14 Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

8.15 Presentar la oferta extemporáneamente.

8.16 No presentar oferta económica.

8.17 Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
8.18 Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
8.19 Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
8.20 Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme, ni aporte los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos.
8.21 Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
8.22 Las demás previstas en la ley.

9. Información Inexacta

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

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

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

10. Información Reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara.

Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

11. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (…)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella

información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el “Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales” que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

12. Cierre del proceso y apertura de ofertas

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán

como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]. Para el efecto, se dispone del siguiente correo electrónico: luz.henao@risaralda.gov.co.

Se firma a los veintidós (22) días del mes de octubre del año 2026

DORA PATRICIA OSPINA PARRA
Secretaria de Hacienda.
Ordenador del gasto

Visto bueno: LUZ ANDREA HENAO TORRES
Directora de Fiscalización y Gestión de Ingresos

Elaboró y proyecto: Caterim Hoyos Leyva – Abogada Contratista.