COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-AMT-0342026

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE TUNJA

Facultada para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual y contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente.

I. INFORMACION:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

1. RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@tunja.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II",* disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

2. **OBJETO:** MEG-143 APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ENTREGA DE SUMINISTROS DE CIERRE DE LAS ESTRATEGIAS REACCIONA Y ABRÍGAME, PENSADAS PARA FORTALECER Y POTENCIAR LOS VÍNCULOS AFECTIVOS EN LAS FAMILIAS TUNJANAS DESDE EL SUBPROGRAMA FAMILIAS INQUEBRANTABLES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

La codificación UNSPSC para este proyecto:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
90000000	90100000	90101700	Servicios de cafetería
80000000	80140000	80141600	Gestión de eventos
81000000	81140000	81141601	Logística
90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering
45000000	45110000	45111800	Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores
50000000	50190000	50192800	Empanadas y pasteles
72000000	72150000	72151600	servicios de sistemas especializados de comunicación
90000000	90130000	90131500	actuaciones en vivo
45000000	45110000	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios

4. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deberán presentar en el **Formato No. 2** denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" de la oferta, su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6. ALCANCE

Promover y fortalecer las capacidades familiares, individuales y comunitarias de las familias participantes del programa Familias Inquebrantables, mediante el desarrollo de estrategias psicosociales, pedagógicas y preventivas orientadas al fortalecimiento de los vínculos afectivos, la comunicación asertiva, la resolución pacífica de conflictos, las pautas de crianza protectoras y la prevención de las violencias en el ámbito familiar.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS ($78.558.498,98) M/CTE,** incluidos impuestos, estampillas (y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

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

NOTA 1: La Entidad adopta la medida estándar equivalente al valor promedio, basándose en el análisis de precio unitario.

NOTA 2: El proponente no puede ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo, "ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO", so pena de rechazo.

NOTA 3: Las cotizaciones deben incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

NOTA 4: El valor de la oferta debe expresarse en pesos colombianos; el proponente, en la plataforma del SECOP II, debe presentar su oferta económica por el valor total de la oferta.

NOTA 5: La Administración Municipal determinará la propuesta de menor valor. La propuesta con el menor valor será considerada como la más favorable.

NOTA 6: De conformidad con la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*, en especial lo previsto en el numeral 4.1, la Entidad, en ejercicio de su deber de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra facultada para SOLICITAR AL PROPONENTE LAS ACLARACIONES a que haya lugar cuando advierta que el valor ofertado podría configurarse como artificialmente bajo.

En consecuencia, la Entidad podrá requerir al oferente para que justifique por escrito y de manera detallada el valor de su oferta, indicando expresamente que dicha solicitud obedece a la consideración de que la propuesta puede resultar artificialmente baja.

La explicación presentada deberá ser integral, suficiente y soportada, de tal forma que permita a la Entidad efectuar un análisis completo sobre la estructura de costos, la viabilidad económica de la propuesta y su sostenibilidad durante la ejecución y vigencia del contrato.

NOTA 7: Cada suma y multiplicación en la oferta económica no debe contener errores superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación. La entidad revisará cada una de estas operaciones y, si encuentra errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por

el valor corregido.

NOTA 8: Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato 5, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta incluido IVA.

NOTA 9: El valor señalado en el formato propuesta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II.

NOTA 10: El oferente debe redondear a dos decimales, las operaciones aritméticas de su oferta económica, en caso omiso, cada mal ajuste o redondeo será tomado como un error aritmético lo anterior, dicha regla se tendrás en cuenta a la hora de evaluar.

NOTA 11: Es deber del oferente y/o interesado que presente oferta realizar los análisis correspondientes en materia de retenciones, estampillas y demás contribuciones que deban aplicarse, de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario vigente. Así mismo, para efectos de la suscripción de contratos adicionales, se precisa que en la etapa contractual y de ejecución se deberá dejar expresa aceptación por parte del contratista de que en el valor del adicional se encuentran incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la normativa tributaria vigente a la fecha de su celebración

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20265658** así:

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
A.2.3.41.02.1500.04.3311.01.01	CONSTRUCCION DE FAMILIAS INQUEBRANTABLES DE LA CIUDAD DE TUNJA-BOYACÁ –RB SUPERAVIT	LIBRE DESTINACIÓN	$70.000.000	20266044
A.2.3.41.02.1500.04.3311.01.02	CONSTRUCCION DE FAMILIAS INQUEBRANTABLES DE LA CIUDAD DE TUNJA-BOYACÁ –RB SUPERAVIT	LIBRE DESTINACION	$8.790.725	20266044

9. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas Naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Alcaldía podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos

habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Alcaldía de Tunja, es equivalente a **"SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($78.790.725**)" para el año **"2026"**

El criterio de selección del presente proceso corresponde a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de ***menor precio*** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente". (**Negrilla fuera de texto**)

11. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la invitación" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía de Tunja recibirá las observaciones a la invitación publica y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR SECOP II.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección **"CREAR OFERTA"** en la plataforma del SECOP II.

13. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección **"MENSAJES"** en la plataforma del SECOP II.

14. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

1. El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad proveerá los bienes y realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

CIERRE ESTRATEGIA ABRÍGAME– NOCHE PÚRPURA- BINGO BAILABLE

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Noche Púrpura (cierre de la estrategia Abrígame)
TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: De 07:00 pm a 11:00 pm
LUGAR DE LA ACTIVIDAD: Por determinar

	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Alquiler de Tarima	Alquiler, transporte, montaje y desmontaje de tarima o escenario modular de dimensiones mínimas de 3 metros de largo por 2 metros de ancho, con estructura firme, estable y resistente, superficie nivelada y antideslizante, adecuada para el desarrollo de actividades institucionales, culturales y recreativas. Debe incluir los elementos de soporte, nivelación y aseguramiento necesarios para garantizar condiciones de estabilidad y seguridad durante el evento, así como el servicio de instalación y retiro en el lugar y horario establecidos por la entidad contratante.	1
2	Miniteca	Suministro de Mini teca desde las 7:00 pm hasta las 11:00 pm que incluya Sistema de sonido profesional con capacidad para 200 personas. Cabina de DJ. DJ profesional durante el evento. Consola/controlador para mezcla musical. Parlantes principales y bajos (subwoofers). Micrófonos inalámbricos. Luces LED y luces robóticas para ambientación. Luces tipo discoteca/efectos de movimiento. Máquina de humo o efecto de niebla. Estructura o truss para montaje de iluminación. Efectos de iluminación sobre pista de baile. Cableado, extensiones y elementos de conexión. Montaje, operación técnica y desmontaje. Música variada y ambientación durante la actividad.	1
3	Bingo	Desarrollo de BINGO BAILABLE durante el desarrollo del evento de 7 pm a 10 pm en donde se incluya alquiler de (balotera neumática, set de 75 balotas como mínimo, tablero guía principal manual, 2 tableros auxiliares para control de balotas. Sistema de verificación, sonido, micrófono).	1
4	Cartones del Bingo	Cartones de bingo impresos, incluye marcación de texto en la parte superior en color negro, impresión de cartones estándar de bingo 14 cm de ancho x 18 cm de alto, elaborados en bond de 115 g/m2, base litográfica con diseño preestablecido, ventanas de los números con pestaña para doblar y llevar control del juego, amplios espacios para publicidad (logo, organizador, fecha, premios, etc.) en tinta laser negra, números grandes, variado surtido de motivos y colores. Todos los cartones impresos en Bingos corresponden a una base de datos que genera secuencias diferentes y que combinados con la balotera de control aseguran la transparencia de los reconocimientos.	200
5	Decoración temática "Noche Púrpura"	Decoración temática de acuerdo a las indicaciones de la Secretaria de la Mujer, incluyendo el mobiliario para el desarrollo del evento para 200 personas *Mesas redondas con capacidad para 10 personas	**1**

		*Sillas Tipo Tiffany *Mantelería y cubremantel de acuerdo con la temática *Centro de mesa floral con flores naturales en tonos blanco, rosado, crema y morado, follaje verde, base y estructura en madera con letrero personalizado.	
6	Mesa de catering para evento protocolario, con suministro de pasabocas tipo tabla de quesos, mesa de café y personal de servicio	Suministro, transporte, montaje, atención y desmontaje de una mesa de catering, con el fin de brindar atención protocolaria a los invitados y participantes del evento, garantizando la calidad, presentación, manipulación higiénica e inocuidad de los alimentos y bebidas. El servicio comprenderá, como mínimo, doscientos (200) servicios individuales de pasabocas tipo tabla de quesos, con un peso neto mínimo de ciento ochenta (180) gramos por porción, que deberán incluir dos (2) variedades de queso, galletas tipo crackers o tostadas, fruta fresca, frutos secos y acompañamiento tipo mermelada o dip. Cada presentación deberá entregarse en bandeja o recipiente individual de uso alimentario, con servilleta y utensilios necesarios para su consumo, utilizando productos frescos, de buena calidad y aptos para el consumo humano. Adicionalmente, deberá incluir una (1) mesa de café con capacidad para suministrar cuatrocientos (400) servicios, cada uno con una porción mínima de ciento cincuenta (150) ml de café caliente, para un total mínimo de sesenta (60) litros de bebida preparada. Este servicio deberá incluir agua potable para hidratación, vasos individuales, azúcar, endulzantes, mezcladores, servilletas, recipientes térmicos o dispensadores para conservar la temperatura de las bebidas y demás elementos necesarios para su adecuada prestación. El contratista deberá suministrar el mobiliario, mantelería, menaje, utensilios, recipientes, dispensadores y todos los elementos requeridos para la instalación y funcionamiento de las mesas de catering y café, así como disponer de mínimo dos (2) meseros debidamente uniformados, con capacitación en manipulación higiénica de alimentos y experiencia demostrable en atención de eventos o servicios de catering, quienes serán responsables del montaje, adecuación de las mesas, distribución y servicio de alimentos y bebidas, atención a los invitados, reposición de productos e insumos, mantenimiento del orden y limpieza de las estaciones y desmontaje al finalizar la actividad. El número de meseros deberá incrementarse cuando las condiciones de aforo, duración o dinámica del evento lo requieran, previa coordinación con la supervisión del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad. Los alimentos y bebidas deberán ser preparados, manipulados, transportados, almacenados y servidos en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, garantizando condiciones adecuadas de higiene, conservación, calidad e inocuidad. La prestación integral del servicio se realizará en el lugar, fecha y horario establecidos por la supervisión del contrato, sin generar costos adicionales para la ent	**1**
7	Pago de derechos de autor y conexos (Sayco, Acinpro y/o demás sociedades de gestión colectiva)	Gestión y pago de los derechos de autor y derechos conexos que resulten aplicables para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y protocolarias programadas en el marco del cierre de la estrategia Abrígame - Noche Púrpura en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 155 de 2021 y demás normas que regulen la realización de espectáculos y eventos públicos.	1
8	Suministro de Photobooth	Alquiler de Photobooth o foto cabina con capacidad para capturar e imprimir 200 fotografías digitales, durante un período de 2 horas. El sistema deberá permitir el envío inmediato de las fotografías a los usuarios y contar con diseños personalizados aprobados previamente por la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social. El fondo de la foto y montajes con diseños aprobados por la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e inclusión Social. Medidas mínimas de la cabina: 180 CM DE ALTO X 100 CM DE ANCHO El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal capacitado para la operación y asistencia del photobooth durante toda la prestación del servicio, asegurando su correcto funcionamiento y la adecuada atención a los asistentes. Este personal no se considerará como un costo adicional para la entidad, ya que su provisión y remuneración estarán a cargo del contratista.	200

9	Suministro Premios Bingo: Colcha Edredón	Colcha Edredón Cubrelecho Doble Faz Microfibra Cama Doble 2.4 m x 2.1 m	**1**
10	Suministro Premios Bingo: Reloj Inteligente	G700 Reloj Inteligente Para Mujeres Smart Watch Movimiento Bluetooth Llamada Frecuencia Cardíaca Ip68 Impermeables 	**1**
11	Suministro Premios Bingo: hidro lavadora	Hidro lavadora Eléctrica 1400W Alta presión 1600 Psi 110 Bar Frecuencia: 60 Hz. Voltaje: 110V. Tiene ruedas para facilitar su transporte. Apta para trabajar con agua a una temperatura máxima de 50 °C y así dejar tus superficies relucientes. Dosificador de detergente incorporado para potenciar el rendimiento de limpieza. Función de apagado automático incorporada al soltar el gatillo. Protector térmico integrado que protege al motor de sobrecalentamientos. Diseñada para poder utilizar distintos tipos de chorros con el fin de profundizar el lavado. Incluye 3 pistones de Acero. 	**1**
12	Suministro Premios Bingo: Joyero	Joyero 3 Niveles Con Espejo Colores Blanco, negro, rosa Perla Color Blanco perlado Cantidad de estuches: 1 Material del exterior: Cuero sintético. Material del interior: Felpa. Con: 14 compartimentos. Con: 3 cajones. Con espejo. Con cerradura. Dimensiones: 12.5cm x 12.5cm x 17cm 	**1**
13	Suministro Premios Bingo: Kit De Herramientas Con Inalámbricos 102pcs	Kit De Herramientas Con Inalámbricos 102pcs Especificaciones: taladro eléctrico Voltaje: 16,8 V Torque eléctrico de par máximo: 21+1 Velocidad: velocidad máxima 1400 rpm Potencia nominal: 150 W	**1**

		Duración de la batería: aproximadamente 110 minutos Tamaño de la caja de plástico: 420 x 325 x 110 mm Contenido del paquete: 1 bolígrafo eléctrico con pantalla digital; 4 destornilladores de reloj; 1 combinación de fundas; 1 cuchilla de repuesto; 1 navaja multiusos; 1 combinación de enchufe hexagonal; 1 sierra para carpintería; 1 taladro plano para carpintería; 1 tornillo de cabeza plana destornillador; 1 taladro para carpintería. 1 destornillador Phillips, 1 broca; 1 tornillo taladro; 1 cinta aislante; 1 mástil; 1 cortador de alambre; 1 taladro eléctrico de litio 1 martillo de garra 1 cinta métrica de 3 m 1 llave ajustable 1 alicates de punta fina; 1 kit de tornillos para tubos de expansión 1 cargador 1 batería; 1 taladro eléctrico de 16,8 1 caja de herramientas. 	
14	Suministro Premios Bingo: Termos	2 termos Para Cafe Termo En Acero Inoxidable Termo 1,9 Lts 	**2**
15	Suministro Premios Bingo: Lonchera Eléctrica	Lonchera Eléctrica L300 1L Con Doble Compartimiento Potencia de 40 W para un calentamiento eficaz y rápido. Capacidad de 1.1 litros ideal para llevar diversas comidas. Fabricada en plástico libre de BPA para mayor seguridad. 	**1**
16	SUMINISTRO DE MÁQUINA DE COSER PLANA INDUSTRIAL DE UNA AGUJA, PUNTADA RECTA, CON MOTOR SERVOMOTOR	Descripción: Máquina de coser plana industrial de una aguja, para puntada recta tipo lockstitch, destinada a la confección de prendas de vestir, bolsos, accesorios textiles, artículos para el hogar y demás productos elaborados con telas livianas, medianas y semipesados. Debe contar con estructura metálica industrial, mesa de trabajo, motor servo de bajo consumo, pedal de operación, sistema de lubricación automática y accesorios básicos para su funcionamiento.	**5**

	AHORRADOR/ proyecto Mujeres "Puntadas que transforman"	Una aguja. Puntada recta industrial. Motor servo ahorrador de energía. Voltaje: 110 V. Velocidad mínima aproximada: 4.000 puntadas/minuto. Longitud de puntada hasta 5 mm. Sistema de lubricación automática. Elevación del prénsatelas mediante rodillera. Aguja tipo DB×1. Mesa industrial y estructura metálica. Porta-hilos. Pedal de operación. Accesorios y herramientas básicas. Manual de operación. Garantía y servicio técnico. 	
17	Servicio de apoyo con organismos de socorro para eventos en espacios interiores y exteriores	Prestación del servicio de apoyo mediante organismos de socorro para garantizar la atención de emergencias, primeros auxilios, prevención, mitigación del riesgo y capacidad de respuesta durante las actividades programadas en el marco del cierre de la estrategia Abrígame "Bingo Bailable", realizadas en espacios interiores y exteriores, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 155 de 2021 y demás normas aplicables en materia de gestión del riesgo y realización de eventos públicos. El servicio deberá ser prestado por un organismo de socorro legalmente reconocido, como el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tunja, la Defensa Civil Colombiana o la Cruz Roja Colombiana, según la naturaleza y el nivel de riesgo de las actividades. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de mínimo dos (2) integrantes del organismo de socorro por actividad, debidamente identificados y capacitados en atención de emergencias y primeros auxilios, quienes deberán permanecer durante todo el desarrollo del evento y contar con los equipos, elementos e insumos necesarios para la atención inicial de incidentes, incluyendo botiquín de primeros auxilios, elementos de protección personal, camilla y medios de comunicación. Adicionalmente, deberá garantizar la disponibilidad de recursos de respuesta y transporte asistencial cuando la evaluación del riesgo, el aforo o las disposiciones de las autoridades competentes así lo requieran. El personal deberá realizar acompañamiento preventivo, identificación de situaciones de riesgo, atención inicial de incidentes y activación de los protocolos correspondientes, efectuando las coordinaciones necesarias con las autoridades competentes y los organismos de atención de emergencias.	**1**

		Así mismo, deberá cumplir con los requisitos y medidas de seguridad previstos en el Decreto Municipal 155 de 2021 y aportar a la supervisión del contrato los soportes que acrediten la prestación efectiva del servicio, incluyendo certificación del organismo de socorro, relación del personal asignado y registro de las actividades realizadas, de acuerdo con la programación establecida por el municipio.	
18	Plan de contingencia	El contratista deberá realizar y entregar el Plan de Contingencia aprobado por el Municipio previo al desarrollo del evento de acuerdo con los lineamientos establecidos.	**1**

CIERRE ESTRATEGIA RE-ACCIONA – FIRMA DEL PACTO POR LA NO VIOLENCIA

Se desarrolla un evento llamado firma del pacto por la no violencia con 100 participantes de la estrategia Re-AccionA
Lugar: Parque Santander (encuentro deportivo)
Tiempo: de 08:00 am hasta las 03:00 pm

	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**Sonido**	Servicio de Alquiler de Sonido Profesional y Maestro de ceremonias - Eventos Múltiples: El contratista dispondrá del siguiente sonido profesional para eventos y actividades complementarias: *Un (1) sistema Line Array compuesto por cuatro (4) cajas acústicas. *Una (1) consola digital Yamaha TF5 o de características técnicas similares o superiores. *Sistema de amplificación con potencia mínima total de ocho mil (8.000) vatios RMS, compatible con el sistema Line Array y los monitores suministrados. *Dos (2) monitores de piso de doce (12) pulgadas. *Tres (3) micrófonos inalámbricos de voz, con sus respectivos receptores y baterías. *Subwoofers y componentes complementarios necesarios para garantizar una adecuada cobertura sonora. *Una (1) extensión eléctrica de mínimo veinte (20) metros. *Cableado de audio y corriente, conectores, soportes, bases, trípodes, elementos de distribución eléctrica y protección necesarios para el funcionamiento del sistema. *Un (1) técnico de sonido encargado del montaje, configuración, operación y desmontaje de los equipos. *Un (1) maestro de ceremonias encargado de la presentación, conducción y animación protocolaria del evento. El servicio deberá incluir transporte, montaje, pruebas de sonido, operación técnica, personal, equipos, accesorios y desmontaje, sin generar costos adicionales para la entidad. La instalación y manipulación de los equipos deberá ser realizada por personal técnico calificado del contratista, garantizando su	**1**

		correcto funcionamiento durante toda la actividad.	
2	Pago de derechos de autor y conexos (Sayco, Acinpro y/o demás sociedades de gestión colectiva)	Gestión y pago de los derechos de autor y derechos conexos que resulten aplicables para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y protocolarias programadas en el marco de la firma del Pacto por la No Violencia (estrategia Re-AccionA) en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 155 de 2021 y demás normas que regulen la realización de espectáculos y eventos públicos.	**1**
3	Servicio de apoyo con organismos de socorro para eventos en espacios interiores y exteriores	Prestación del servicio de apoyo mediante organismos de socorro para garantizar la atención de emergencias, primeros auxilios, prevención, mitigación del riesgo y capacidad de respuesta durante las actividades programadas en el marco del cierre de las estrategias Abrígame y Re-AccionA, realizadas en espacios interiores y exteriores, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 155 de 2021 y demás normas aplicables en materia de gestión del riesgo y realización de eventos públicos. El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal, equipos, elementos e insumos requeridos por los organismos de socorro, de acuerdo con el aforo, la naturaleza, duración y nivel de riesgo de cada actividad, realizando las coordinaciones necesarias con las autoridades competentes cuando se requiera. Así mismo, deberá cumplir con los requisitos y medidas de seguridad previstos en el Decreto Municipal 155 de 2021 y aportar a la supervisión del contrato los soportes que acrediten la prestación efectiva del servicio, así como las certificaciones y documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones correspondientes, según la programación establecida por el municipio para la realización del evento.	**1**
4	Plan de contingencia	El contratista deberá realizar y entregar el Plan de Contingencia aprobado por el Municipio previo al desarrollo del evento de acuerdo con los lineamientos establecidos.	**1**
5	Refrigerios - Empanada + Jugo	Suministro de refrigerios compuestos por: • 1 empanada de 120 gr (relleno de carne, pollo o mixto, • Presentación en bolsa individual de papel o plástico • 1 jugo de caja de 200 ml (sabores surtidos: naranja, mango, lulo, guanábana) Nota: Los refrigerios deben ser entregados en los puntos y horarios establecidos por la Secretaría de la Mujer.	**200**
6	Botellas de Agua 300ml	Suministro de 200 botellas de agua de 300 ml, envasadas, con tapa rosca, etiqueta estándar del fabricante.	**200**

7	Uniformes deportivos	Uniforme deportivo de competencia compuesto por camiseta, pantaloneta y medias, diseñado para actividades deportivas de alto rendimiento. Camiseta: Manga corta, cuello tipo V, color base morado con detalles en blanco (de acuerdo al diseño institucional) Tela: Tejido técnico deportivo de poliéster de alto rendimiento, liviano, transpirable y de secado rápido. Ventilación: Incorporación de tela calada o malla transpirable en los laterales para facilitar la circulación de aire. Pantaloneta: Corte tipo 3/4, con malla interior para mayor comodidad y soporte. Medias: Largas, fabricadas en mezcla de poliéster y algodón, con ajuste elástico. Personalización: Escudos institucionales bordados. Numeración y logos: Impresión mediante transfer deportivo de alta resistencia, apto para lavado y uso frecuente. Diseño anatómico que permita libertad de movimiento durante la competencia. Tallas: Según requerimiento de los deportistas.	**30**

NOTA 1: Los costos de seguros, impuestos, derechos de autor, demás costos asociados a la prestación del servicio y transporte de entrega de los elementos serán por cuenta del proveedor, el cual mediante el medio de disposición que considere, entregará la totalidad de los bienes y servicios, en el lugar indicado por la entidad, en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas a ejecutar. Este será responsable por el estado de los bienes durante su transporte

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1 GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012.
4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural)

5. Entregar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).

6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.

7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.

8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.

10. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.

11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.

12. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)

13. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.

14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.

15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.

16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.

19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.

20. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y el cronograma de actividades, conjuntamente con el supervisor del mismo, cuando corresponda.

21. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.

22. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas

23. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

15.2 ESPECIFICAS

1. El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad proveerá los bienes y realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

CIERRE ESTRATEGIA ABRÍGAME– NOCHE PÚRPURA- BINGO BAILABLE			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Noche Púrpura (cierre de la estrategia Abrígame) **TIEMPO DE LA ACTIVIDAD**: De 07:00 pm a 11:00 pm **LUGAR DE LA ACTIVIDAD:** Por determinar			
	INSUMO	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Alquiler de Tarima	Alquiler, transporte, montaje y desmontaje de tarima o escenario modular de dimensiones mínimas de 3 metros de largo por 2 metros de ancho, con estructura firme, estable y resistente, superficie nivelada y antideslizante, adecuada para el desarrollo de actividades institucionales, culturales y recreativas. Debe incluir los elementos de soporte, nivelación y aseguramiento necesarios para garantizar condiciones de estabilidad y seguridad durante el evento, así como el servicio de instalación y retiro en el lugar y horario establecidos por la entidad contratante.	1
2	Miniteca	Suministro de Mini teca desde las 7:00 pm hasta las 11:00 pm que incluya Sistema de sonido profesional con capacidad para 200 personas.	1

		Cabina de DJ. DJ profesional durante el evento. Consola/controlador para mezcla musical. Parlantes principales y bajos (subwoofers). Micrófonos inalámbricos. Luces LED y luces robóticas para ambientación. Luces tipo discoteca/efectos de movimiento. Máquina de humo o efecto de niebla. Estructura o truss para montaje de iluminación. Efectos de iluminación sobre pista de baile. Cableado, extensiones y elementos de conexión. Montaje, operación técnica y desmontaje. Música variada y ambientación durante la actividad.	
3	Bingo	Desarrollo de BINGO BAILABLE durante el desarrollo del evento de 7 pm a 10 pm en donde se incluya alquiler de (balotera neumática, set de 75 balotas como mínimo, tablero guía principal manual, 2 tableros auxiliares para control de balotas. Sistema de verificación, sonido, micrófono).	1
4	Cartones del Bingo	Cartones de bingo impresos, incluye marcación de texto en la parte superior en color negro, impresión de cartones estándar de bingo 14 cm de ancho x 18 cm de alto, elaborados en bond de 115 g/m2, base litográfica con diseño preestablecido, ventanas de los números con pestaña para doblar y llevar control del juego, amplios espacios para publicidad (logo, organizador, fecha, premios, etc.) en tinta laser negra, números grandes, variado surtido de motivos y colores. Todos los cartones impresos en Bingos corresponden a una base de datos que genera secuencias diferentes y que combinados con la balotera de control aseguran la transparencia de los reconocimientos.	200
5	Decoración temática "Noche Púrpura"	Decoración temática de acuerdo a las indicaciones de la Secretaria de la Mujer, incluyendo el mobiliario para el desarrollo del evento para 200 personas *Mesas redondas con capacidad para 10 personas *Sillas Tipo Tiffany *Mantelería y cubremantel de acuerdo con la temática *Centro de mesa floral con flores naturales en tonos blanco, rosado, crema y morado, follaje verde, base y estructura en madera con letrero personalizado.	**1**
6	Mesa de catering para evento protocolario, con suministro de pasabocas tipo tabla de quesos, mesa de café y personal de servicio	Suministro, transporte, montaje, atención y desmontaje de una mesa de catering, con el fin de brindar atención protocolaria a los invitados y participantes del evento, garantizando la calidad, presentación, manipulación higiénica e inocuidad de los alimentos y bebidas. El servicio comprenderá, como mínimo, doscientos (200) servicios individuales de pasabocas tipo tabla de quesos, con un peso neto mínimo de ciento ochenta (180) gramos por porción, que deberán incluir dos (2) variedades de queso, galletas tipo crackers o tostadas, fruta fresca, frutos secos y acompañamiento tipo mermelada o dip. Cada presentación deberá entregarse en bandeja o recipiente individual de uso alimentario, con servilleta y utensilios necesarios para su consumo, utilizando productos frescos, de buena calidad y aptos para el consumo humano. Adicionalmente, deberá incluir una (1) mesa de café con capacidad para suministrar cuatrocientos (400) servicios, cada uno con una porción mínima de ciento cincuenta (150) ml de café caliente, para un total mínimo de sesenta (60) litros de bebida preparada. Este servicio deberá incluir agua potable para hidratación, vasos individuales, azúcar, endulzantes, mezcladores, servilletas, recipientes térmicos o dispensadores para conservar la temperatura de las bebidas y demás elementos necesarios para su adecuada prestación. El contratista deberá suministrar el mobiliario, mantelería, menaje, utensilios, recipientes, dispensadores y todos los elementos requeridos para la instalación y funcionamiento de las mesas de catering y café, así como disponer de mínimo dos (2) meseros debidamente uniformados, con capacitación en manipulación higiénica de alimentos y experiencia demostrable en atención de eventos o servicios de catering, quienes serán responsables del montaje, adecuación de las mesas, distribución y servicio de alimentos y bebidas, atención a los	**1**

		invitados, reposición de productos e insumos, mantenimiento del orden y limpieza de las estaciones y desmontaje al finalizar la actividad. El número de meseros deberá incrementarse cuando las condiciones de aforo, duración o dinámica del evento lo requieran, previa coordinación con la supervisión del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad. Los alimentos y bebidas deberán ser preparados, manipulados, transportados, almacenados y servidos en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, garantizando condiciones adecuadas de higiene, conservación, calidad e inocuidad. La prestación integral del servicio se realizará en el lugar, fecha y horario establecidos por la supervisión del contrato, sin generar costos adicionales para la ent	
7	Pago de derechos de autor y conexos (Sayco, Acinpro y/o demás sociedades de gestión colectiva)	Gestión y pago de los derechos de autor y derechos conexos que resulten aplicables para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y protocolarias programadas en el marco del cierre de la estrategia Abrígame - Noche Púrpura en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 155 de 2021 y demás normas que regulen la realización de espectáculos y eventos públicos.	1
8	Suministro de Photobooth	Alquiler de Photobooth o foto cabina con capacidad para capturar e imprimir 200 fotografías digitales, durante un período de 2 horas. El sistema deberá permitir el envío inmediato de las fotografías a los usuarios y contar con diseños personalizados aprobados previamente por la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social. El fondo de la foto y montajes con diseños aprobados por la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e inclusión Social. Medidas mínimas de la cabina: 180 CM DE ALTO X 100 CM DE ANCHO El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal capacitado para la operación y asistencia del photobooth durante toda la prestación del servicio, asegurando su correcto funcionamiento y la adecuada atención a los asistentes. Este personal no se considerará como un costo adicional para la entidad, ya que su provisión y remuneración estarán a cargo del contratista.	200
9	Suministro Premios Bingo: Colcha Edredón	Colcha Edredón Cubrelecho Doble Faz Microfibra Cama Doble 2.4 m x 2.1 m	**1**
10	Suministro Premios Bingo: Reloj Inteligente	G700 Reloj Inteligente Para Mujeres Smart Watch Movimiento Bluetooth Llamada Frecuencia Cardíaca Ip68 Impermeables 	**1**
11	Suministro Premios Bingo: hidro lavadora	Hidro lavadora Eléctrica 1400W Alta presión 1600 Psi 110 Bar Frecuencia: 60 Hz. Voltaje: 110V. Tiene ruedas para facilitar su transporte. Apta para trabajar con agua a una temperatura máxima de 50 °C y así dejar tus superficies relucientes. Dosificador de detergente incorporado para potenciar el rendimiento de limpieza. Función de apagado automático incorporada al soltar el gatillo. Protector térmico integrado que protege al motor de sobrecalentamientos. Diseñada para poder utilizar distintos tipos de chorros con el fin de profundizar el lavado. Incluye 3 pistones de Acero.	**1**

			
12	Suministro Premios Bingo: Joyero	Joyero 3 Niveles Con Espejo Colores Blanco, negro, rosa Perla Color Blanco perlado Cantidad de estuches: 1 Material del exterior: Cuero sintético. Material del interior: Felpa. Con: 14 compartimentos. Con: 3 cajones. Con espejo. Con cerradura. Dimensiones: 12.5cm x 12.5cm x 17cm 	**1**
13	Suministro Premios Bingo: Kit De Herramientas Con Inalámbricos 102pcs	Kit De Herramientas Con Inalámbricos 102pcs Especificaciones: taladro eléctrico Voltaje: 16,8 V Torque eléctrico de par máximo: 21+1 Velocidad: velocidad máxima 1400 rpm Potencia nominal: 150 W Duración de la batería: aproximadamente 110 minutos Tamaño de la caja de plástico: 420 x 325 x 110 mm Contenido del paquete: 1 bolígrafo eléctrico con pantalla digital; 4 destornilladores de reloj; 1 combinación de fundas; 1 cuchilla de repuesto; 1 navaja multiusos; 1 combinación de enchufe hexagonal; 1 sierra para carpintería; 1 taladro plano para carpintería; 1 tornillo de cabeza plana destornillador; 1 taladro para carpintería. 1 destornillador Phillips, 1 broca; 1 tornillo taladro; 1 cinta aislante; 1 mástil; 1 cortador de alambre; 1 taladro eléctrico de litio 1 martillo de garra 1 cinta métrica de 3 m 1 llave ajustable 1 alicates de punta fina; 1 kit de tornillos para tubos de expansión 1 cargador 1 batería; 1 taladro eléctrico de 16,8 1 caja de herramientas.	**1**

			
14	Suministro Premios Bingo: Termos	2 termos Para Cafe Termo En Acero Inoxidable Termo 1,9 Lts 	**2**
15	Suministro Premios Bingo: Lonchera Eléctrica	Lonchera Eléctrica L300 1L Con Doble Compartimiento Potencia de 40 W para un calentamiento eficaz y rápido. Capacidad de 1.1 litros ideal para llevar diversas comidas. Fabricada en plástico libre de BPA para mayor seguridad. 	**1**
16	SUMINISTRO DE MÁQUINA DE COSER PLANA INDUSTRIAL DE UNA AGUJA, PUNTADA RECTA, CON MOTOR SERVOMOTOR AHORRADOR/ proyecto Mujeres "Puntadas que transforman"	Descripción: Máquina de coser plana industrial de una aguja, para puntada recta tipo lockstitch, destinada a la confección de prendas de vestir, bolsos, accesorios textiles, artículos para el hogar y demás productos elaborados con telas livianas, medianas y semipesados. Debe contar con estructura metálica industrial, mesa de trabajo, motor servo de bajo consumo, pedal de operación, sistema de lubricación automática y accesorios básicos para su funcionamiento. Una aguja. Puntada recta industrial. Motor servo ahorrador de energía. Voltaje: 110 V. Velocidad mínima aproximada: 4.000 puntadas/minuto. Longitud de puntada hasta 5 mm. Sistema de lubricación automática. Elevación del prénsatelas mediante rodillera. Aguja tipo DB×1. Mesa industrial y estructura metálica. Porta-hilos. Pedal de operación. Accesorios y herramientas básicas. Manual de operación. Garantía y servicio técnico.	**5**

			
17	Servicio de apoyo con organismos de socorro para eventos en espacios interiores y exteriores	Prestación del servicio de apoyo mediante organismos de socorro para garantizar la atención de emergencias, primeros auxilios, prevención, mitigación del riesgo y capacidad de respuesta durante las actividades programadas en el marco del cierre de la estrategia Abrígame "Bingo Bailable", realizadas en espacios interiores y exteriores, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 155 de 2021 y demás normas aplicables en materia de gestión del riesgo y realización de eventos públicos. El servicio deberá ser prestado por un organismo de socorro legalmente reconocido, como el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tunja, la Defensa Civil Colombiana o la Cruz Roja Colombiana, según la naturaleza y el nivel de riesgo de las actividades. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de mínimo dos (2) integrantes del organismo de socorro por actividad, debidamente identificados y capacitados en atención de emergencias y primeros auxilios, quienes deberán permanecer durante todo el desarrollo del evento y contar con los equipos, elementos e insumos necesarios para la atención inicial de incidentes, incluyendo botiquín de primeros auxilios, elementos de protección personal, camilla y medios de comunicación. Adicionalmente, deberá garantizar la disponibilidad de recursos de respuesta y transporte asistencial cuando la evaluación del riesgo, el aforo o las disposiciones de las autoridades competentes así lo requieran. El personal deberá realizar acompañamiento preventivo, identificación de situaciones de riesgo, atención inicial de incidentes y activación de los protocolos correspondientes, efectuando las coordinaciones necesarias con las autoridades competentes y los organismos de atención de emergencias. Así mismo, deberá cumplir con los requisitos y medidas de seguridad previstos en el Decreto Municipal 155 de 2021 y aportar a la supervisión del contrato los soportes que acrediten la prestación efectiva del servicio, incluyendo certificación del organismo de socorro, relación del personal asignado y registro de las actividades realizadas, de acuerdo con la programación establecida por el municipio.	**1**
18	Plan de contingencia	El contratista deberá realizar y entregar el Plan de Contingencia aprobado por el Municipio previo al desarrollo del evento de acuerdo con los lineamientos establecidos.	**1**

CIERRE ESTRATEGIA RE-ACCIONA – FIRMA DEL PACTO POR LA NO VIOLENCIA
Se desarrolla un evento llamado firma del pacto por la no violencia con 100 participantes de la estrategia Re-AccionA **Lugar:** Parque Santander (encuentro deportivo) **Tiempo:** de 08:00 am hasta las 03:00 pm

	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**Sonido**	Servicio de Alquiler de Sonido Profesional y Maestro de ceremonias - Eventos Múltiples: El contratista dispondrá del siguiente sonido profesional para eventos y actividades complementarias: *Un (1) sistema Line Array compuesto por cuatro (4) cajas acústicas. *Una (1) consola digital Yamaha TF5 o de características técnicas similares o superiores. *Sistema de amplificación con potencia mínima total de ocho mil (8.000) vatios RMS, compatible con el sistema Line Array y los monitores suministrados. *Dos (2) monitores de piso de doce (12) pulgadas. *Tres (3) micrófonos inalámbricos de voz, con sus respectivos receptores y baterías. *Subwoofers y componentes complementarios necesarios para garantizar una adecuada cobertura sonora. *Una (1) extensión eléctrica de mínimo veinte (20) metros. *Cableado de audio y corriente, conectores, soportes, bases, trípodes, elementos de distribución eléctrica y protección necesarios para el funcionamiento del sistema. *Un (1) técnico de sonido encargado del montaje, configuración, operación y desmontaje de los equipos. *Un (1) maestro de ceremonias encargado de la presentación, conducción y animación protocolaria del evento. El servicio deberá incluir transporte, montaje, pruebas de sonido, operación técnica, personal, equipos, accesorios y desmontaje, sin generar costos adicionales para la entidad. La instalación y manipulación de los equipos deberá ser realizada por personal técnico calificado del contratista, garantizando su correcto funcionamiento durante toda la actividad.	**1**
2	Pago de derechos de autor y conexos (Sayco, Acinpro y/o demás sociedades de gestión colectiva)	Gestión y pago de los derechos de autor y derechos conexos que resulten aplicables para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y protocolarias programadas en el marco de la firma del Pacto por la No Violencia (estrategia Re-AccionA) en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 155 de 2021 y demás normas que regulen la realización de espectáculos y eventos públicos.	**1**
3	Servicio de apoyo con organismos de socorro para eventos en espacios interiores y exteriores	Prestación del servicio de apoyo mediante organismos de socorro para garantizar la atención de emergencias, primeros auxilios, prevención, mitigación del riesgo y capacidad	**1**

		de respuesta durante las actividades programadas en el marco del cierre de las estrategias Abrígame y Re-AccionA, realizadas en espacios interiores y exteriores, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 155 de 2021 y demás normas aplicables en materia de gestión del riesgo y realización de eventos públicos. El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal, equipos, elementos e insumos requeridos por los organismos de socorro, de acuerdo con el aforo, la naturaleza, duración y nivel de riesgo de cada actividad, realizando las coordinaciones necesarias con las autoridades competentes cuando se requiera. Así mismo, deberá cumplir con los requisitos y medidas de seguridad previstos en el Decreto Municipal 155 de 2021 y aportar a la supervisión del contrato los soportes que acrediten la prestación efectiva del servicio, así como las certificaciones y documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones correspondientes, según la programación establecida por el municipio para la realización del evento.	
4	Plan de contingencia	El contratista deberá realizar y entregar el Plan de Contingencia aprobado por el Municipio previo al desarrollo del evento de acuerdo con los lineamientos establecidos.	**1**
5	Refrigerios - Empanada + Jugo	Suministro de refrigerios compuestos por: • 1 empanada de 120 gr (relleno de carne, pollo o mixto, • Presentación en bolsa individual de papel o plástico • 1 jugo de caja de 200 ml (sabores surtidos: naranja, mango, lulo, guanábana) Nota: Los refrigerios deben ser entregados en los puntos y horarios establecidos por la Secretaría de la Mujer.	**200**
6	Botellas de Agua 300ml	Suministro de 200 botellas de agua de 300 ml, envasadas, con tapa rosca, etiqueta estándar del fabricante.	**200**
7	Uniformes deportivos	Uniforme deportivo de competencia compuesto por camiseta, pantaloneta y medias, diseñado para actividades deportivas de alto rendimiento. Camiseta: Manga corta, cuello tipo V, color base morado con detalles en blanco (de acuerdo al diseño institucional) Tela: Tejido técnico deportivo de poliéster de alto rendimiento, liviano, transpirable y de secado rápido. Ventilación: Incorporación de tela calada o malla transpirable en los laterales para facilitar la circulación de aire. Pantaloneta: Corte tipo 3/4, con malla interior para mayor comodidad y soporte. Medias: Largas, fabricadas en mezcla de poliéster y algodón, con ajuste elástico.	**30**

		Personalización: Escudos institucionales bordados. Numeración y logos: Impresión mediante transfer deportivo de alta resistencia, apto para lavado y uso frecuente. Diseño anatómico que permita libertad de movimiento durante la competencia. Tallas: Según requerimiento de los deportistas.	

NOTA 1: Los costos de seguros, impuestos, derechos de autor, demás costos asociados a la prestación del servicio y transporte de entrega de los elementos serán por cuenta del proveedor, el cual mediante el medio de disposición que considere, entregará la totalidad de los bienes y servicios, en el lugar indicado por la entidad, en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas a ejecutar. Este será responsable por el estado de los bienes durante su transporte.

1. El contratista deberá realizar el suministro y/o prestar el servicio para desarrollar cada una de las actividades en las cantidades y especificaciones.
2. Entregar los elementos, bienes objetos del presente proceso contractual y/o prestar los servicios a contratar mediante tracto sucesivo, conforme a el cronograma establecido por la entidad, el cual se entregará al momento de formalización del contrato, para las actividades a realizar en conmemoración Al proyecto de fortalecimiento de familias inquebrantables, y que sea establecido por la supervisión dentro del plazo establecido del contrato, contando con las condiciones técnicas establecidas en cada ítem.
3. El contratista además de las obligaciones que por ley le son propias, deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas esenciales mencionadas en estos estudios y documentos propios, así mismo se obliga a cumplir con las demás obligaciones relacionadas en la propuesta presentada.
4. Permitir la supervisión del contrato, acatando las observaciones y requerimientos del personal que el Municipio de Tunja, designe para el efecto.
5. En caso de ser rechazado algún producto o servicio por parte del supervisor técnicamente justificado, este deberá ser reemplazado inmediatamente para poder cumplir con la entrega a satisfacción por parte del municipio.
6. El contratista deberá contar con el plan de contingencia necesario para la ejecución de los eventos que enmarcan las actividades objeto del presente contrato.
7. El contratista deberá asumir los costos que se generen por concepto de derechos de autor o (Sayco y acinpro), de todas aquellas piezas musicales y reproducciones que se realicen y estén cubiertas por dicho derecho.
8. Permitir el ingreso a las instalaciones de almacenaje de ser requerido a los profesionales que designe la administración municipal, entes de control o veedurías, acatando los lineamientos de calidad y seguridad industrial que establezca el contratista.

9. Entregar la totalidad de los elementos contratados a plena satisfacción del Municipio de Tunja, según requerimiento y según las presentaciones establecidas en los aspectos técnicos.
10. Informar oportunamente a la secretaría de la Mujer, Equidad de Género e inclusión social. de cualquier inconveniente que se presente y del cual sea corresponsable la administración
11. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Tunja

17. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, plazo que será contado a partir de la firma del acta de inicio una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma SECOP II**.** Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.

18.FORMA DE PAGO:

El Municipio de Tunja cancelará el valor del contrato mediante un único pago, de la siguiente manera:

1) **Un (1) único pago, por el valor total del contrato**, una vez se ejecuten las actividades programadas y una vez sean recibidos todos los servicios y suministros a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los parámetros establecidos y se suscriba acta de terminación y acta de Liquidación respectiva previa constancia y/o certificación de ingreso al almacén de la Alcaldía de Tunja., Lo anterior, de

acuerdo a los valores unitarios registrados en la propuesta presentada por el contratista y el presupuesto establecido por la entidad.

Para tramitar el pago se deberá presentar la respectiva cuenta de cobro suscrita por el contratista de acuerdo con las cantidades ejecutadas y los valores acordados en el contrato. De igual forma el contratista acreditara para el pago, las entregas de los servicios prestados, por medio de los soportes de ejecución (informe de actividades, registro fotográfico y actas de entrega) avalados por el supervisor; que sirven como soporte en la cuenta de cobro.

Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Nota 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota 2: El contratista deberá presentar la cuenta de cobro, según sea el caso constancia de pago de aporte a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para la legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

19. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
Fecha de Invitación	Viernes, 13 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Fecha para presentar observaciones / solicitud de manifestación a mipymes	Martes, 17 de noviembre de 2026, a las 18:00 horas	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
Respuesta a observaciones y emisión de adendas / expedición de aviso limitación mipymes	Miercoles, 18 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar ofertas	Jueves, 19 de noviembre de 2026 hora 5:00:00 p.m	únicamente en la opción "Crear oferta" del expediente electrónico de la página web del SECOP II
Informe de evaluación	Viernes, 20 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación	Sábado, 21 de noviembre de 2026 hora 18:00:00 p.m	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	Lunes, 23 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Martes, 24 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Alcaldía de Tunja, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación a la Vista.

II. CAPACIDAD JURÍDICA.

2. REQUISITOS HABILITANTES.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la

comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1): Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía. El FORMATO 1-Carta de presentación de las propuestas, se encontrará en el SECOP II.

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

B) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada a 2026. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C) FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.** En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

D) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Esta certificación deberá estar renovada a 2026. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar vigente y tener un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y su liquidación.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y dos (2) años más

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, en donde se acredite que ha sido renovada para el año 2026.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía Mayor de Tunja así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE TUNJA.

NOTA: Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con mínimo de 30 días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y UN (01) año más.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código general del Proceso, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

NOTA: Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos

se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

APODERADO.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes estudios previos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

CERTIFICADOS QUE SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD:

E) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta, así como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

G) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

H) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en el cual se establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona. Su carácter no es de tipo penal. Estos agravios son ocasión para recibir multas por parte de la policía nacional.

El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro nacional de medidas correctivas; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

I) REDAM: - REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural
Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica
Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales
Deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para

la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/ De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así: ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

J) CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS : De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1918 de 2018, por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones, Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad

K) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

L) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

- PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la

fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Z) Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en la certificación.

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.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

- PERSONAS NATURALES

Cuando el proponente sea una persona natural, La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- PERSONAS PLURALES

Cuando el proponente sea un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), cada uno de los integrantes deberá presentar el documento requerido según sea persona natural o jurídica, según lo indicado anteriormente.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

NOTA: La Alcaldía Mayor de Tunja dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

En caso que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

M) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el **FORMATO No. 2** que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

III. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato**.**

a) ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato de acuerdo con formato. Ver **FORMATO No. 03** capacidad administrativa y operacional.

b) CAPACIDAD TÉCNICA (FORMATO No. 4). Los proponentes deben presentar dentro de sus propuestas, las condiciones técnicas de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS,** para lo cual deberá allegar el **FORMATO No. 4** de la presente invitación así:

c) PERSONAL REQUERIDO. (FORMATO 6) Las hojas de vida del personal requerido deberán ser allegadas con la presentación de la propuesta. Se requiere acreditar lo siguiente:

AREA	CANTIDAD	TIPO	REQUISITO
OPERADOR ENCARGADO DEL SERVICIO DE CATERING Y MESA DE CAFÉ (MESEROS)	2	Personal para manipulación de alimentos.	• Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto: **MEG-143 APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PENSADAS PARA FORTALECER Y POTENCIAR LOS VÍNCULOS AFECTIVOS EN LAS FAMILIAS TUNJANAS DESDE EL SUBPROGRAMA FAMILIAS INQUEBRANTABLES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.** • Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. • Certificado y carnet de manejo de alimentos, de conformidad con la resolución 2674 de 2013. • Certificación de examen médico en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos, de conformidad con la resolución 2674 de 2013. • Certificación de vinculación a la empresa oferente.
DJ / OPERADOR DE MINITECA (NOCHE PÚRPURA)	1	Personal técnico de sonido y ambientación.	• . Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto: **MEG-143 APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PENSADAS PARA FORTALECER Y POTENCIAR LOS VÍNCULOS AFECTIVOS EN LAS FAMILIAS TUNJANAS DESDE EL SUBPROGRAMA FAMILIAS INQUEBRANTABLES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.**SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA". • Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. • Certificación o constancia que acredite experiencia en operación de sonido, iluminación y mezcla musical para eventos. • Diploma de Bachiller • Certificación de vinculación a la empresa oferente.
			• Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la

AREA	CANTIDAD	TIPO	REQUISITO
OPERADOR ENCARGADO DEL BINGO BAILABLE	1	Personal de animación y operación del juego.	voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto: **MEG-143 APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PENSADAS PARA FORTALECER Y POTENCIAR LOS VÍNCULOS AFECTIVOS EN LAS FAMILIAS TUNJANAS DESDE EL SUBPROGRAMA FAMILIAS INQUEBRANTABLES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.** • Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. • Diploma bachiller • Certificación de vinculación a la empresa oferente.
OPERADOR DE PHOTOBOOTH	**1**	Personal operativo.	• Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto: "MEG-143 APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE CIERRE DE LAS ESTRATEGIAS REACCIONA Y ABRIGAME, PENSADAS PARA FORTALECER Y POTENCIAR LOS VÍNCULOS AFECTIVOS EN LAS FAMILIAS TUNJANAS DESDE EL SUBPROGRAMA FAMILIAS INQUEBRANTABLES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GENERO E INCLUSION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA". • Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. • Diploma de Bachiller • Certificación de vinculación a la empresa oferente.
TÉCNICO DE SONIDO Y MAESTRO DE CEREMONIAS (RE-ACCIONA)	2	Personal técnico calificado (1 técnico de sonido y 1 maestro de ceremonias).	• Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto **MEG-143 APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PENSADAS PARA FORTALECER Y POTENCIAR LOS VÍNCULOS AFECTIVOS EN LAS FAMILIAS TUNJANAS DESDE EL SUBPROGRAMA FAMILIAS INQUEBRANTABLES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.** • Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.

AREA	CANTIDAD	TIPO	REQUISITO
			• Certificación o constancia que acredite experiencia en la instalación y operación de sonido profesional (técnico) y en la conducción de eventos (maestro de ceremonias). • Certificación de vinculación a la empresa oferente.
PERSONAL DE APOYO CON ORGANISMOS DE SOCORRO	2	Personal de socorro y primeros auxilios (1 por actividad).	.Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto **MEG-143 APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PENSADAS PARA FORTALECER Y POTENCIAR LOS VÍNCULOS AFECTIVOS EN LAS FAMILIAS TUNJANAS DESDE EL SUBPROGRAMA FAMILIAS INQUEBRANTABLES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA** . Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. . Certificación de vinculación a un organismo de socorro y de formación en primeros auxilios, de conformidad con el Decreto Municipal 155 de 2021.

NOTA*: Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

- **<u>Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato</u>**

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar carta de intención donde se indique disponibilidad y postulación del profesional en el cargo a designar, debidamente suscrita por el proponente y con firma de aceptación del cargo por parte profesional postulado (esencial), donde se especifique que el proponente garantiza su contratación conforme al ofrecimiento postulado en su oferta con la dedicación solicitada al proyecto y que este acepta las condiciones laborales ofrecidas en caso de resultar adjudicatario del contrato debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo propuesto donde manifiesten: su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, y el cargo a desempeñar.

NOTA 1: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente.

NOTA 2: Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de original firmado.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el personal suscribió oficios de intención que aseguran su compromiso con un determinado proponente, ninguno podrá participar en más de una (1) propuesta, evento en el cual se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

NOTA 4: Un personal no podrá desempeñar más de un (1) cargo en el equipo de trabajo, so pena de incurrir en la causal de rechazo.

NOTA 5: El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad para su evaluación, en caso de autorizarse, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, por otro perfil con calidad igual o superior a la presentada en la oferta.

• **Certificaciones laborales** que acrediten la experiencia requerida para el personal la cual deberá contener los siguientes datos:

1. Cargo desempeñado
2. Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato
3. Descripción del proyecto apoyado o desarrollado
4. Entidad contratante, teléfono y dirección
5. Firma de la persona competente que certifica.

Nota: En caso de no contar con certificación laboral, se anexará copia del contrato y copia de acta de liquidación con el contratante.

3.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **DOS (2) CONTRATOS** terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Objeto igual o similar: se entenderá como tal aquel contrato cuyo objeto o alcance incluya la organización, operación logística y/o realización de eventos institucionales, culturales,

recreativos, deportivos o protocolarios, y en el que se hayan ejecutado alguna de las siguientes actividades:

a) Alquiler, montaje, operación y desmontaje de sonido, tarima, iluminación o miniteca.

b) Alquiler de mobiliario y/o decoración para eventos.

c) Suministro de alimentos y bebidas para eventos (catering, refrigerios o similares).

d) Servicios complementarios de entretenimiento para eventos (bingo, photobooth, animación o maestro de ceremonias).

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA: El oferente debe aportar junto con su propuesta los contratos junto con el acta de liquidación o certificaciones, cada certificación deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto acontratar**.**
- ✓ Valor total del contrato.
- ✓ Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje departicipación.
- ✓ Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- ✓ Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- ✓ Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Los salarios mínimos de cada certificación y/o contrato, se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha terminación del contrato y/o certificación aportada.

CONTRATOS ENTRE PARTICULARES: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares e proponente deberá aportar adicionalmente copia de la respectiva factura de venta, Resolución de facturación expedida por la Dian de la fecha de la factura presentad, certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación de contrato emitida y firmada por e revisor fiscal o contador público proponente que acredite la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la junta central de contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Regla de proporcionalidad. Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de losintegrantes del proponente plural. En caso de que

la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

3.2.2. Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario de la Entidad, competente para emitirla. Si se allega certificación por parte de un privado, además, deberá adjuntar el acta de liquidación y contrato laboral donde se certifique la vinculación.
- Señalar el objeto del contrato,
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato,
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato,
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

3.2.3. Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- La hoja de vida del personal propuesto.
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
- Soporte de la experiencia profesional y específica,
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica), disciplinarios, penales y de no responsabilidad fiscal,
- Carta de compromiso.

NOTA 1: Al momento de inicio del proyecto, el Municipio verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación del personal presentado, esta información será verificada por el Municipio. **Se pone de presente a los proponentes que se encuentra a cargo de quien resulte adjudicatario/contratista del presente proceso, la vinculación de la totalidad del personal con la antelación necesaria, a efectos de que el objeto contractual no sufra atraso alguno por tal motivo. Lo anterior atendiendo las necesidades de la Entidad en relación con el objeto a contratar.**

NOTA 2. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 3. El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5. En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, ***no serán tenidas en cuenta.***

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 6. En caso que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

3.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **TRES (3) CONTRATOS** terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Objeto igual o similar: se entenderá como tal aquel contrato cuyo objeto o alcance incluya la organización, operación logística y/o realización de eventos institucionales, culturales, recreativos, deportivos o protocolarios, y en el que se hayan ejecutado alguna de las siguientes actividades:

a) Alquiler, montaje, operación y desmontaje de sonido, tarima, iluminación o miniteca.

b) Alquiler de mobiliario y/o decoración para eventos.

c) Suministro de alimentos y bebidas para eventos (catering, refrigerios o similares).

d) Servicios complementarios de entretenimiento para eventos (bingo, photobooth, animación o maestro de ceremonias).

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el numeral 5.1.3 del presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

De igual manera de conformidad con el decreto 0287 de 2026 el cual se modificó el articulo2.2.1.2.42.6 del decreto 1082 de 2015.

De igual manera, de conformidad con el decreto 0287 de 2026, por medio del cual se modificaron los artículos 2.2.1.2.4.2.6, 2.2.1.2.4.27 y 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá considerar, dentro de la planeación del proceso contractual, las medidas afirmativas orientadas a promover la participación de personas con discapacidad, así como los criterios de accesibilidad que resulten aplicables al bien, obra o servicio objeto de contratación.

Es decir, el presente requisito habilitante NO se deberá tener en cuenta en caso que se limite el presente proceso a MiPymes.

La entidad dará aplicabilidad al Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, el cual versa:

"***Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."***

3.3 PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMATO 5)

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS ($78.558.498,98) M/CTE,** incluye IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos del contrato, conforme a los elementos a suministrar.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las

propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias, siempre y cuando no se modifique el valor de la misma.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menorprecio que, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- ✓ Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP IIy definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
- ✓ La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- ✓ Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- ✓ Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de laejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**
- ✓ En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- ✓ Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- ✓ Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos
- ✓ De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor incluido IVA. En todo caso no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria

CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

En virtud del artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establecido en el Decreto 1860 de 2021, que indica:

"(…) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (…)"

En ese orden de ideas se advierte que la Administración Municipal de Tunja no exigirá capacidad financiera mínima para el presente proceso atendiendo a la forma de pago, a la naturaleza del contrato, el objeto del mismo y las prestaciones obligacionales que se derivan del mismo.

IV. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 COMITÉ ASESOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.	-Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley,

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.	El proponente deberá allegar la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural.	-Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos decada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. -El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. -En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. -Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, Se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas,	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas..
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	**Parágrafo 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. **Parágrafo 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas..

Nota: En caso de presentarse Empate entre los proponentes la entidad dará aplicabilidad artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, el cual debe presentarse mediante documento idóneo sin que se considere requisito habilitante.

4.4 ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa en los estudios previos.

4.4 VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

V. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO,** de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. **Decreto 1082 de 2015:** "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título", podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas.

En este sentido los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes se darán mediante pólizas de seguros o cualquiera otro de los medios estipulados en el Decreto 1082 de 2015,

las cuales deben amparar los siguientes riesgos que han sido estimados, y por ende, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota: En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

V. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- 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.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- 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.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.

- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
- Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
- Las demás previstas en la ley.

VI. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

Habrá lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.

- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

VII. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.
2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.
3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.
4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores