ENTIDAD	**ALCALDÍA DE TUNJA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y FUNCIÓN PÚBLICA**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL**
NOMBRE DEL PROYECTO Y FICHA EBI	**FICHA EBI: N/A**
FECHA	**OCTUBRE DE 2026**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Alcaldía Mayor de Tunja, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, debe promover el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal y adoptar las medidas necesarias para fortalecer el desarrollo institucional, la calidad de vida laboral y el desempeño de sus servidores públicos. En este marco, el bienestar social laboral constituye un instrumento de gestión del talento humano orientado a favorecer el desarrollo integral de los empleados, fortalecer el sentido de pertenencia, promover relaciones laborales positivas y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. En concordancia con ello, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

En materia de gestión del talento humano, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece la obligación de implementar programas de bienestar e incentivos encaminados a elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de sus labores y a contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. De igual manera, los artículos 20 y 21 del Decreto Ley 1567 de 1998 regulan los programas de bienestar social y sus finalidades, entre las cuales se encuentran propiciar condiciones favorables en el ambiente de trabajo, fomentar el desarrollo personal, fortalecer la cultura de servicio público y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y sus familias. Estas disposiciones se complementan con el Decreto 1083 de 2015, particularmente con las normas que regulan los programas de estímulos y bienestar social en las entidades públicas.

En desarrollo de este marco normativo, la Alcaldía Mayor de Tunja formuló el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026, a partir de un diagnóstico institucional participativo efectuado mediante la encuesta de necesidades de bienestar, identificada con el código GBS-GTH-F-038, aplicada entre el 26 de diciembre de 2025 y el 13 de enero de 2026, en cumplimiento de la Circular No. 1.15.3.1-071. Para la formulación del Plan también se consideraron los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), vigencia 2024, como insumo complementario para identificar oportunidades de mejora relacionadas con el clima laboral, el bienestar emocional, la salud mental y la gestión de los riesgos psicosociales. Asimismo, el Plan fue construido de manera concertada con las organizaciones sindicales SINCOEST, SUNET y SINTRAOPUBOY, y la Comisión de Personal, en mesa de trabajo realizada el 16 de enero de 2026.

De acuerdo con la información consignada en el Plan Estratégico de Talento Humano 2026, la planta de personal de la Alcaldía Mayor de Tunja está conformada por 423 cargos, de los cuales 399 corresponden a empleos de carrera administrativa y 24 a empleos de libre nombramiento y remoción, incluido el cargo de alcalde. Con corte al 31 de diciembre de 2025, se registraban 401 cargos provistos y 22 vacantes. Por su parte, el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026 identifica una población beneficiaria de 396 servidores públicos, distribuida de la siguiente manera: 173 servidores del nivel profesional, equivalentes al 43,69 %; 130 del nivel asistencial, correspondientes al 32,83 %; 73 del nivel técnico, equivalentes al 18,43 %; y 20 del nivel directivo, correspondientes al 5,05 %.

Esta distribución permite caracterizar la población a la cual se dirigen las acciones institucionales de bienestar y constituye un referente para dimensionar la cobertura, planear la ejecución de las actividades y determinar los bienes y servicios requeridos. En consecuencia, la planeación contractual debe guardar correspondencia con la población efectivamente beneficiaria de cada actividad, teniendo en cuenta que no todas las acciones del Plan tienen el mismo público objetivo, alcance, modalidad de participación o cantidad de elementos y servicios requeridos.

En este contexto, el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 contempla actividades de reconocimiento institucional, integración, recreación, fortalecimiento del clima organizacional, preparación para el retiro laboral y exaltación de la trayectoria y el desempeño de los servidores públicos. Dentro de las actividades previstas se encuentran, entre otras, las conmemoraciones del Día de la Secretaria, Día del Agente de Tránsito, Día del Servidor Público, Día del Conductor, Día de Prepensionados y Día de los Servicios Generales y Celaduría; las actividades de integración asociadas al Día de la Familia; la Fiesta de Fin de Año; la Gala de Reconocimiento a funcionarios destacados, por antigüedad y funcionarios retirados; así como las actividades de capacitación, recreación y entrega de incentivos contempladas en la ficha de especificaciones técnicas.

La ejecución de estas actividades requiere la articulación de distintos componentes operativos y logísticos, entre ellos la disposición y adecuación de espacios, suministro de alimentación, montaje y ambientación, personal de apoyo, servicios técnicos y audiovisuales, actividades formativas, presentaciones artísticas, elementos de reconocimiento e incentivos, materiales para actividades recreativas y demás bienes y servicios expresamente definidos en las especificaciones técnicas. Estos componentes deben responder a las características de cada actividad y a las cantidades establecidas en la planeación, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de organización, oportunidad, calidad, seguridad y atención de los participantes.

Así, por ejemplo, las actividades de reconocimiento requieren elementos protocolarios y logísticos que permitan exaltar la labor, la trayectoria y el compromiso institucional de los servidores públicos; las jornadas de preparación para el retiro demandan acompañamiento formativo y actividades prácticas orientadas a facilitar la transición hacia una nueva etapa de vida; y las actividades de integración y recreación requieren espacios, materiales y servicios que posibiliten la participación, la convivencia y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales. De igual forma, los eventos de mayor alcance requieren coordinación integral de sus componentes, personal de apoyo, infraestructura apropiada y gestión de los permisos y medidas de seguridad que resulten exigibles, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad.

La necesidad de contratar estos bienes y servicios se sustenta en que la Administración Municipal no dispone de manera integral de la infraestructura, los elementos, los servicios especializados ni la capacidad operativa y logística requeridos para planear, coordinar y ejecutar directamente la totalidad de las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026. Por consiguiente, se requiere acudir a un tercero que cuente con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para suministrar los componentes requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y demás obligaciones que establezca la Entidad.

La contratación deberá estructurarse de manera que exista correspondencia verificable entre las actividades previstas en el Plan de Bienestar, la población beneficiaria, los bienes y servicios requeridos y las cantidades definidas en la ficha técnica. Lo anterior permitirá establecer el alcance real de la necesidad, sustentar las condiciones de ejecución, facilitar la supervisión contractual y propender por el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en la prestación de los servicios logísticos y el suministro de los bienes y servicios requeridos para desarrollar las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Mayor de Tunja para la vigencia 2026, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad. Con ello se busca garantizar la ejecución organizada de las actividades programadas, fortalecer el bienestar integral de los servidores públicos, promover

el reconocimiento institucional, favorecer la integración y contribuir al mejoramiento del clima organizacional y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El proceso de contratación deberá encontrarse debidamente articulado con la planeación institucional y presupuestal de la vigencia 2026 y, particularmente, con el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Mayor de Tunja para la vigencia 2026, en el evento en que corresponda a la necesidad previamente programada por la Entidad.
En concordancia con los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar, el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Mayor de Tunja para la vigencia 2026 incorpora cinco (5) ejes estratégicos que orientan la formulación y ejecución de las acciones institucionales destinadas a promover el desarrollo integral de los servidores públicos, fortalecer sus capacidades, favorecer su bienestar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal. Estos ejes corresponden a: equilibrio psicosocial, salud mental, diversidad e inclusión, transformación digital e identidad y vocación por el servicio público.

La incorporación de estos ejes permite abordar el bienestar desde una perspectiva integral, considerando no solamente las condiciones laborales, sino también las dimensiones personal, familiar, emocional, social y profesional de los servidores públicos. En consecuencia, la ejecución del Plan requiere actividades planificadas que respondan a los propósitos de cada eje y que cuenten con los bienes, servicios, recursos técnicos y componentes logísticos necesarios para garantizar su adecuado desarrollo, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

De otro lado, la Alcaldía Mayor de Tunja considera necesaria la participación de un profesional en Dirección y/o Producción de Cine y/o Televisión, teniendo en cuenta que las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 incluyen eventos institucionales que requieren registro audiovisual, producción de contenidos, documentación de experiencias y elaboración de piezas audiovisuales de calidad.
La vinculación de este perfil permite garantizar la adecuada planeación, dirección, coordinación y supervisión técnica de los procesos de producción audiovisual, incluyendo la definición de enfoques narrativos, manejo de imagen, iluminación, sonido, composición visual, grabación y posproducción, de acuerdo con las características de cada evento.

Asi mismo, su participación contribuye a asegurar que los productos audiovisuales cumplan con estándares de calidad técnica, coherencia comunicativa e identidad institucional, especialmente en actividades de reconocimiento, conmemoración y exaltación de los servidores públicos, cuya documentación constituye un insumo para la memoria institucional y la divulgación de la gestión administrativa.

Eje 1. Equilibrio psicosocial

Este eje se desarrolla en dos dimensiones: factores psicosociales y calidad de vida laboral. La primera agrupa acciones para proteger la salud física, mental y social de los servidores públicos, prevenir riesgos laborales y promover la humanización del trabajo y el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral. La segunda integra actividades orientadas al bienestar personal y familiar, contribuyendo a la calidad de vida laboral.

En el marco de este eje, la Alcaldía Mayor de Tunja contempla actividades encaminadas a fortalecer los vínculos familiares, promover la integración entre los servidores públicos, generar espacios de esparcimiento y reconocimiento, y propiciar ambientes laborales saludables. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la motivación, el sentido de pertenencia y la armonización entre las responsabilidades laborales y familiares.

Dentro de las actividades previstas se encuentra el **Día de los Niños**, cuya realización responde a la necesidad de generar espacios de integración para los servidores públicos y sus familias, reconociendo la importancia del entorno familiar en el bienestar integral, la motivación y el desarrollo personal de quienes hacen parte de la Administración Municipal.

Evento: DÍA DE LOS NIÑOS

La Alcaldía Mayor de Tunja, con el ánimo de promover la integración familiar, fortalecer los vínculos entre servidores públicos y sus familias, generar espacios de bienestar y motivación, y fomentar valores como la solidaridad, el respeto y la responsabilidad social, alineándose con los objetivos de los planes de bienestar institucional y la construcción de entornos laborales saludables y humanos.

La realización de esta actividad requiere disponer de los bienes y servicios necesarios para su organización y desarrollo, conforme a la población beneficiaria, las características de la jornada y las cantidades definidas en las especificaciones técnicas. En tal sentido, podrán requerirse espacios adecuados, materiales recreativos, elementos de ambientación, personal de apoyo, actividades lúdicas y demás componentes logísticos expresamente previstos en la ficha técnica, garantizando condiciones apropiadas de seguridad, organización y participación.

De igual manera, la ejecución de esta actividad debe articularse con las demás acciones contempladas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, procurando que los recursos destinados a su realización respondan a la necesidad identificada y contribuyan efectivamente al fortalecimiento de la calidad de vida laboral y familiar de los servidores públicos.

Eje 2. Salud mental

Este eje se orienta a promover el bienestar emocional y psicológico de los servidores públicos mediante acciones que contribuyan al manejo adecuado del estrés, la prevención de los riesgos psicosociales, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y la generación de ambientes laborales saludables.

En desarrollo de este eje, resulta necesario promover espacios y actividades que favorezcan el autocuidado, la gestión de las emociones, la comunicación asertiva y el desarrollo de herramientas para afrontar las situaciones que puedan afectar el bienestar emocional en el entorno laboral y personal. Estas acciones contribuyen a fortalecer la convivencia, prevenir situaciones que puedan incidir negativamente en el clima organizacional y favorecer el desempeño de los servidores públicos.

Para su ejecución, la Entidad podrá requerir servicios especializados de formación, orientación y acompañamiento, así como materiales y apoyos logísticos que se encuentren contemplados en las especificaciones técnicas. La definición de estos componentes deberá guardar correspondencia con las actividades efectivamente programadas y con las necesidades identificadas en los instrumentos de diagnóstico institucional.

Eje 3. Diversidad e inclusión

Este eje busca promover condiciones de igualdad, respeto, equidad e inclusión en el entorno laboral, reconociendo la diversidad de los servidores públicos y la importancia de garantizar espacios de participación libres de discriminación. Su desarrollo contribuye a fortalecer una cultura institucional basada en el reconocimiento de las diferencias, la convivencia y el respeto por la dignidad humana.

En este sentido, las actividades del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 deben favorecer la participación de los servidores públicos en condiciones adecuadas, considerando las características de la población beneficiaria y las necesidades particulares asociadas a cada actividad. Asimismo, deben contribuir a fortalecer las relaciones interpersonales, la integración de los equipos de trabajo y el sentido de pertenencia institucional.

La ejecución de las actividades relacionadas con este eje podrá requerir materiales pedagógicos, servicios de

formación, espacios apropiados y demás recursos logísticos previstos en la planeación, de manera que se facilite la participación de los asistentes y se promueva un entorno institucional incluyente y respetuoso.

Eje 4. Transformación digital

Este eje promueve el fortalecimiento de las competencias digitales de los servidores públicos y el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas para mejorar los procesos institucionales, facilitar el acceso a la información y contribuir a una gestión pública más eficiente.

En el marco del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, este eje puede desarrollarse mediante actividades formativas y estrategias de apropiación de herramientas tecnológicas que contribuyan al aprendizaje, la adaptación al cambio y el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos.

Para su implementación, se requiere que las actividades se encuentren debidamente planificadas y que los servicios técnicos, recursos tecnológicos, materiales de apoyo y demás componentes necesarios estén definidos de acuerdo con las especificaciones técnicas. Su ejecución deberá contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al mejoramiento de las condiciones para el desarrollo de las funciones asignadas a los servidores públicos.

Eje 5. Identidad y vocación por el servicio público

Este eje está dirigido a fortalecer el sentido de pertenencia, la identidad institucional, la integridad y el compromiso de los servidores públicos con los principios, valores y objetivos de la Administración Municipal. Asimismo, busca reconocer la importancia de la función pública y promover comportamientos orientados al servicio de la ciudadanía, la transparencia, la responsabilidad y el cumplimiento de los deberes institucionales.

En desarrollo de este eje, el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 contempla actividades de reconocimiento y exaltación de la labor de los servidores públicos, de su trayectoria institucional, de su desempeño y de su contribución al cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Entre estas acciones se encuentran las conmemoraciones institucionales y las actividades de reconocimiento a funcionarios destacados, por antigüedad y funcionarios retirados, conforme a la programación aprobada.

La ejecución de estas actividades requiere elementos de reconocimiento, servicios logísticos, espacios apropiados, recursos de apoyo y demás componentes previstos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza, alcance y población beneficiaria de cada evento. De esta manera, se busca generar espacios institucionales que permitan valorar el aporte de los servidores públicos, fortalecer la cultura organizacional y promover el compromiso con el servicio a la ciudadanía.

Los cinco (5) ejes del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 constituyen referentes para orientar las acciones institucionales dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida laboral, el desarrollo integral de los servidores públicos y el fortalecimiento de la gestión del talento humano. Su implementación exige una planeación articulada con las actividades programadas, la población beneficiaria, los recursos disponibles y las condiciones técnicas y operativas requeridas para su ejecución.

En consecuencia, la necesidad contractual no se limita a la realización aislada de eventos, sino que responde al propósito institucional de desarrollar de manera organizada las actividades de bienestar previstas para la vigencia 2026, de acuerdo con los objetivos y alcances definidos en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y en las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad.

La contratación de los servicios logísticos y el suministro de los bienes y servicios requeridos permitirá disponer de los componentes necesarios para la ejecución de las actividades que así lo demanden, atendiendo las características particulares de cada jornada y evitando la adquisición de elementos o servicios que no guarden

relación directa con la necesidad identificada.

Por lo anterior, la estructuración del proceso deberá garantizar la correspondencia entre los ejes del Programa de Bienestar, las actividades programadas, la población beneficiaria y los componentes requeridos para su desarrollo. Esta articulación permitirá fortalecer la planeación, facilitar el seguimiento y la supervisión contractual, verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y promover la utilización eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

Por tanto, se ratifica la necesidad de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en la prestación de los servicios logísticos y el suministro de los bienes y servicios requeridos para desarrollar las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Mayor de Tunja para la vigencia 2026, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad, contribuyendo al bienestar integral de los servidores públicos, el fortalecimiento de las relaciones laborales y familiares, el reconocimiento institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1 Objeto: **GBS-05 PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA 2026.**

2.1.2 Alcance: La realización de las actividades contempladas en el plan de bienestar no solo implica ejecutar acciones específicas, sino también proporcionar las condiciones necesarias que promuevan el desarrollo integral de los empleados. Este enfoque no solo busca mejorar su calidad de vida, sino también impactar positivamente en el bienestar de sus familias, lo cual resulta en niveles superiores de satisfacción y compromiso hacia la institución.

Al cumplir con el plan de bienestar, estímulos e incentivos 2026, la entidad no solo cumple con un requisito formal, sino que también demuestra un compromiso real y tangible hacia el cuidado y el desarrollo integral de su personal. Este compromiso se traduce en un ambiente laboral más armonioso y productivo, donde los empleados se sienten valorados y respaldados en su crecimiento personal y profesional.

2.1.3 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar:

El contratista deberá cumplir con plena autonomía e independencia con lo establecido conforme a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TECNICAS BIENESTAR 2026			
ITEM	**DESCRIPCIÓN TECNICA**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
DIA DE LA SECRETARIA			
1	**DESAYUNO** El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener minimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml).	UNIDAD	45

	Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.		
2	**DECORACIÓN:** El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día de la secretaria, complementado con arreglos florales, y mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1
	DIA DEL AGENTE DE TRANSITO		
3	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener mínimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	30
4	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al reconocimiento al cuerpo técnico de agente, complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1
	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO		

5	DISPOSICIÓN Y ADECUACIÓN Disposición y adecuación del Teatro mayor Bicentenario, deberá, organizar, coordinar y ejecutar la actividad denominada "Conmemoración del Día Nacional del Servidor Público", dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, con el propósito de fortalecer las competencias institucionales, promover el reconocimiento de la labor del servidor público, generar espacios de bienestar e integración y fomentar el sentido de pertenencia hacia la Entidad: Además deberá disponer de un pendón de 1m x 1,80 mts diseo aprobado por supervisión y (3) tres personas (personal de logística) para la organización, desarrollo y cierre del evento. así mismo debera gestionar los trámites pertinentes en Sayco & Acinpro frente al permiso para el desarrollo del evento según derechos de autor. El contratista deberá elaborar e implementar el Plan de Contingencia para el desarrollo de la actividad, de conformidad con la normatividad vigente, garantizando la identificación, prevención y atención de los riesgos asociados al evento. Asimismo, será responsable de gestionar y obtener, cuando a ello haya lugar, los permisos, autorizaciones, conceptos técnicos y demás trámites requeridos ante las autoridades competentes para la realización de la actividad.	UNIDAD	1	
6	SPEAKER: El contratista deberá contratar un speaker o conferencista, deberá acreditar como mínimo: Formación Profesional de las áreas de las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables. Especialista en áreas afines y maestría en el área de Ciencias Sociales y Humanas. Con experiencia relacionada de más de 20 años a partir de su profesión, y experiencia especifica de más de 10 años en dirección académica en instituciones de educación superior, se deberá garantizar que el conferencista cuente con conocimientos y trayectoria en liderazgo de equipos, gestión institucional y transformación organizacional, necesarios para desarrollar una conferencia orientada al fortalecimiento de la cultura y el compromiso de los servidores públicos. La conferencia deberá tener una duración mínima de setenta (70) minutos. El contenido definitivo de la conferencia deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	1	
7	ARTISTA MUSICAL El contratista deberá garantizar la presentación de un (1) artista musical de trayectoria y reconocimiento nacional, cuya hoja de vida, trayectoria artística y propuesta musical deberán ser presentadas para aprobación previa del supervisor del contrato. El artista deberá acreditar una trayectoria reconocida en el ámbito nacional, con experiencia en presentaciones en eventos institucionales, corporativos, culturales o de gran formato, garantizando un espectáculo de alta calidad, acorde con la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público. La presentación artística deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones: Duración mínima de cuarenta (40) minutos continuos. Interpretación en vivo de un repertorio variado, apropiado para público institucional. Contenido orientado al entretenimiento, la integración y el sano esparcimiento de los asistentes. Presentación libre de expresiones ofensivas, discriminatorias, vulgares, políticas o religiosas que puedan afectar la imagen institucional o la dignidad de los participantes. Interacción respetuosa con el público, promoviendo un ambiente de celebración e integración. El contratista deberá asumir la totalidad de los costos requeridos para la presentación artística, incluyendo honorarios, transporte, alojamiento cuando aplique, alimentación, camerino, rider técnico, sonido, iluminación, logística, montaje, desmontaje y cualquier otro requerimiento necesario para el desarrollo del espectáculo, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad. Nota: La selección del artista musical estará sujeta a la aprobación previa del supervisor del contrato, quien verificará que cumpla con los requisitos de trayectoria, reconocimiento nacional y pertinencia para el desarrollo de la actividad institucional.	UNIDAD	1	

8	SOUVENIR INSTITUCIONAL El contratista deberá entregar a cada servidor público un souvenir institucional presentado en una caja personalizada. El kit deberá contener Caja institucional Caja rígida en cartón laminado tapa dura Personalizada con la imagen institucional y la temática del Día Nacional del Servidor Público. Tapa independiente o tipo libro. Excelente presentación. Frasco con gomas Frasco en vidrio o PET transparente con Capacidad de 250 ml. Contenido de gomas dulces de excelente calidad. Tapa hermética o de metal Etiqueta personalizada con frase alusiva al Día Nacional del Servidor Público. Agenda institucional Tamaño aproximado A5. Pasta dura con 150 hojas. Papel bond de alta calidad y personalizadas Marcador de página. Cierre elástico. Personalizada con la imagen institucional. Termo y USB metálica de 32 gigas El contratista deberá suministrar un termo con las siguientes características: Capacidad mínima de 500 ml. Fabricado en acero inoxidable de doble pared. Conservación de bebidas calientes mínimo durante 8 horas. Conservación de bebidas frías mínimo durante 12 horas. Tapa hermética antiderrame. Libre de BPA. Acabado mate. Personalizado mediante grabado láser o impresión de alta resistencia con la imagen institucional y la temática del evento. Esfero ejecutivo Cuerpo metálico. Sistema retráctil. Tinta negra. Punta media. Grabado láser o impresión de alta calidad. Personalizado con la imagen institucional. Aprobación de muestras: Previo al inicio de la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física o prototipo de cada uno de los elementos que conforman el souvenir institucional (caja, agenda, termo, esfero, frasco con gomas y demás componentes), con el fin de verificar y aprobar aspectos relacionados con el diseño, dimensiones, materiales, calidad, acabados, colores, personalización e imagen institucional. La producción en serie de los elementos únicamente podrá iniciarse una vez el contratista cuente con la aprobación expresa y por escrito del supervisor del contrato. En caso de no presentar las muestras para su revisión y aprobación, o de iniciar la producción sin el correspondiente visto bueno del supervisor, la Entidad podrá rechazar la totalidad de los elementos suministrados, sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar. La aprobación de las muestras constituirá un requisito indispensable para la recepción de los bienes que integran el souvenir institucional. Este souvenir se entregara únicamente una vez se haya culminado la actividad.	UNIDAD	410	
DIA DEL CONDUCTOR				

9	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener minimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mesas de servicio tipo buffet o servicio a la mesa, según lo determine la Entidad. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	10	
10	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día del conductor complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	
	DIA DE PREPENSIONADOS			

11	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener minimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mesas de servicio tipo buffet o servicio a la mesa, según lo determine la Entidad. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	35	
12	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día de Prepensionados complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	
13	CAPACITACION La capacitación deberá orientarse al fortalecimiento de las competencias personales, emocionales y sociales de los participantes, promoviendo la preparación para la transición hacia una nueva etapa de vida, mediante estrategias que favorezcan la adaptación al cambio, el bienestar integral y la construcción de un proyecto de vida posterior al servicio público. El contratista deberá garantizar la participación de un profesional con formación en Psicología, con experiencia en bienestar laboral, salud mental, desarrollo humano, gestión del talento humano o acompañamiento a procesos de retiro laboral, quien será el encargado de desarrollar la jornada de capacitación. El contenido académico deberá abordar, como mínimo, los siguientes ejes temáticos: El ciclo de vida del servidor público: ingreso, permanencia, desarrollo y retiro del servicio. Preparación emocional para el retiro laboral. Salud mental y bienestar en la transición hacia una nueva etapa de vida. Adaptación al cambio y manejo de nuevos proyectos personales. Fortalecimiento de habilidades personales y sociales para afrontar el proceso de retiro. Identificación de oportunidades para el emprendimiento, el desarrollo de actividades productivas o el aprovechamiento del tiempo libre. Construcción de un proyecto de vida posterior al retiro del servicio público. La metodología deberá ser teórico-práctica, participativa y experiencial, incorporando dinámicas grupales, actividades lúdicas, ejercicios de reflexión, juegos de integración y estrategias vivenciales que fomenten la participación activa de los asistentes, propicien el intercambio de experiencias y permitan generar una reflexión positiva frente al retiro laboral como una oportunidad para iniciar nuevos proyectos y fortalecer el desarrollo personal. Adicionalmente, la jornada deberá incluir una actividad práctica de esparcimiento, orientada al aprendizaje de una habilidad manual, artística, creativa o productiva, que permita a los participantes descubrir alternativas para el aprovechamiento del tiempo, el desarrollo de posibles emprendimientos o la generación de nuevas actividades durante su etapa de retiro. La actividad deberá ser dirigida por personal idóneo, suministrando todos los materiales, insumos y herramientas necesarios para su ejecución.	UNIDAD	1	

14	SOUVENIR Manta tipo premium El contratista deberá suministrar una (1) manta tipo premium para cada uno de los participantes de la actividad, como elemento de bienestar y reconocimiento institucional. La manta deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas: Elaborada en microfibra, fleece, coral fleece, flannel o material de iguales o superiores características, de textura suave, confortable y de alta calidad. Dimensiones mínimas de 150 cm x 180 cm. Gramaje mínimo de 280 g/m², garantizando resistencia, durabilidad y adecuada capacidad térmica. Material hipoalergénico, liviano, transpirable, de fácil lavado y secado rápido. Acabados con costuras reforzadas en todo su contorno, libres de hilos sueltos, deformaciones o defectos de fabricación. Colores sobrios y elegantes, previamente aprobados por el supervisor del contrato. Personalizada mediante bordado, marquilla tejida o aplique institucional con el logotipo de la Alcaldía Mayor de Tunja o la imagen definida para la actividad, previa aprobación del supervisor. Deberá entregarse en empaque individual, presentado en bolsa de tela reutilizable o caja de regalo de excelente calidad, acompañada de una tarjeta institucional conmemorativa. Control de calidad: Todas las mantas deberán entregarse nuevas, limpias, libres de manchas, roturas, decoloraciones o cualquier otro defecto que afecte su calidad, presentación o funcionalidad. Aprobación previa: El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física de la manta, incluyendo el material, color, sistema de personalización y empaque, para su revisión y aprobación antes de iniciar su producción y adquisición. La entrega de la totalidad de las mantas solo podrá efectuarse una vez se cuente con el visto bueno del supervisor del contrato.	UNIDAD	30	
	DIA DE LA FAMILIA			
15	BONO FAMILIAR DE CINE El contratista deberá diseñar, elaborar y entregar a la Entidad cuatrocientos diez (410) bonos familiares de cine, Cada bono deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones: Permitir el ingreso de cuatro (4) personas a funciones de cine en formato 2D y 3D. Incluir un combo familiar, conformado por una (1) crispeta familiar (mínimo 250 g), cuatro (4) bebidas de mínimo 22 oz (640 ml), cuatro (4) perros calientes, dos (2) chocolatinas (mínimo 40 g cada una). Tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega a la Entidad. Estar debidamente activado y contar con el respaldo del complejo cinematográfico con el cual el contratista haya celebrado el convenio o alianza comercial. Contener, como mínimo, la siguiente información: nombre o razón social del establecimiento cinematográfico, identificación con numeración consecutiva del bono, vigencia, condiciones de uso, procedimiento para su redención, cobertura del beneficio, restricciones de uso (si aplican) y mecanismo de validación mediante código QR, código de barras, sello o cualquier otro sistema que garantice su autenticidad. Presentación y entrega Cada bono deberá entregarse en tarjeta de manera individual. La entrega de los bonos se realizará en las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Tunja, en la fecha definida por la supervisión del contrato. Cobertura y redención del bono: Los bonos familiares deberán ser redimibles en cualquiera de las sedes o complejos cinematográficos del operador con el cual el contratista celebre la alianza comercial, a nivel nacional, siempre que se encuentren habilitados por dicho operador. En ningún caso la redención del bono podrá restringirse exclusivamente a los complejos cinematográficos ubicados en la ciudad de Tunja o en un municipio específico. El contratista deberá garantizar que los beneficiarios puedan hacer uso del bono durante su vigencia, en cualquiera de las salas del operador a nivel nacional, sin generar costos adicionales por concepto de la ciudad de redención. Condiciones de redención: El contratista deberá garantizar que los bonos familiares y el combo de confitería puedan ser redimidos cualquier día de la semana, incluyendo fines de semana (sábado, domingo, lunes festivo), de acuerdo con la programación del complejo cinematográfico. La redención deberá permitir el acceso a funciones en horario familiar, cuya hora de inicio sea hasta las 8:00 p. m. como máximo. El bono deberá ser presentado previamente al supervisor del contrato para su revisión y aprobación antes de su impresión y entrega. En ningún caso se aceptarán bonos cuya utilización se encuentre restringida exclusivamente a funciones programadas en horarios posteriores. La ubicación o silletería será de libre elección del beneficiario, de acuerdo con la disponibilidad de la sala al momento de la redención del bono y conforme a las políticas del complejo cinematográfico.	UNIDAD	410	
	BUSO DEPORTIVO INSTITUCIONAL			

16	BUSO DEPORTIVO: El contratista deberá suministrar un (1) buso deportivo tipo ejecutivo para cada servidor público beneficiario, elaborado con materiales de alta calidad, diseño moderno y acabados superiores, apto para actividades institucionales, recreativas y deportivas. Cada buso deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones: Diseño tipo sudadera con cuello redondo o cuello alto con cremallera corta (según aprobación del supervisor del contrato). Elaborado en tela Burda perchada o algodón peinado con poliéster (composición aproximada 60% algodón y 40% poliéster), o material de iguales o superiores características de calidad, con un gramaje mínimo de 200 g/m², que garantice comodidad, resistencia, suavidad y protección térmica. Interior perchado de tacto suave. Tela preencogida, con tratamiento antipilling (antimotas) y alta resistencia al desgaste, conservando su forma y color después de múltiples lavadas. Puños, cuello y pretina elaborados en tejido resortado (rib) de alta elasticidad, con excelente recuperación. Costuras reforzadas en hombros, mangas y laterales, elaboradas con hilo de alta resistencia. Manga larga tipo ranglán o clásica, según diseño aprobado por el supervisor. Ajuste cómodo (fit regular), apto para hombre y mujer. Colores institucionales previamente definidos y aprobados por el supervisor del contrato. Personalización mediante bordado de alta definición del escudo o logotipo institucional en el pecho izquierdo, con dimensiones aproximadas entre 7 y 9 cm de ancho. Personalización adicional mediante bordado o estampación de alta durabilidad en la espalda o manga, conforme al diseño aprobado por la supervisión. Acabados limpios, sin hilos sueltos, manchas, decoloraciones o defectos de confección. Disponibilidad de tallas desde XS hasta XXXL, de acuerdo con el listado suministrado por la Entidad. Toma de tallas El contratista deberá realizar una jornada presencial de toma de tallas en las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Tunja, garantizando que cada servidor público seleccione la talla adecuada. No se aceptará la entrega de prendas con tallas diferentes a las registradas, salvo autorización expresa del beneficiario. Muestra y aprobación Previo al inicio de la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física del buso, junto con la carta de colores, tela, acabados, diseño, tipo de bordado y sistema de personalización, para su revisión y aprobación. La producción únicamente podrá iniciarse una vez se cuente con el visto bueno del supervisor. Empaque Cada buso deberá entregarse empacado de manera individual en bolsa ecológica reutilizable o empaque biodegradable, identificado con la talla correspondiente, garantizando su adecuada conservación durante el transporte y la entrega.	UNIDAD	410	
	FIESTA DE FIN DE AÑO			
17	SITIO El contratista deberá diseñar, organizar, coordinar y ejecutar una Gala de Fin de Año, con temática "Hollywood – Noche de Estrellas", dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, garantizando una experiencia de alto nivel que promueva el reconocimiento, la integración, el bienestar y el fortalecimiento del clima organizacional. La actividad deberá desarrollarse en horario nocturno y comprender la totalidad de los bienes y servicios necesarios para su ejecución, incluyendo logística, ambientación, alimentación, presentaciones artísticas, premiaciones, recordatorios y demás elementos requeridos para un evento tipo gala. El contratista deberá disponer de un hotel, centro de eventos, club social o salón social ubicado en el municipio de Tunja o su área metropolitana, con capacidad para la totalidad de los asistentes y que cuente, como mínimo, con: Salón exclusivo para el evento. Espacio para recepción tipo gala. Pista de baile. Tarima principal. Parqueadero para 200 vehículos Baterías sanitarias suficientes. Accesibilidad para personas con movilidad reducida. Planta eléctrica de respaldo. Cumplimiento de las condiciones de seguridad y gestión del riesgo. Así como los permisos necesarios ante SAYCO Y ACINPRO para el desarrollo de la misma. El contratista deberá elaborar e implementar el Plan de Contingencia para el desarrollo de la actividad, de conformidad con la normatividad vigente, garantizando la identificación, prevención y atención de los riesgos asociados al evento. Asimismo, será responsable de gestionar y obtener, cuando a ello haya lugar, los permisos, autorizaciones, conceptos técnicos y demás trámites requeridos ante las autoridades competentes para la realización de la actividad.	UNIDAD	1	

18	DECORACIÓN: El contratista deberá diseñar una propuesta integral de ambientación tipo gala, inspirada en la temática Hollywood, que incluya como mínimo: Tapete rojo para el ingreso de los asistentes. Dos (2) Backing institucional de mínimo 3 x 2 metros para registro fotográfico. Estructuras decorativas tipo alfombra roja. iluminación Letras luminosas o elementos decorativos alusivos a Hollywood. Centros de mesa elegantes. Mantelería tipo gala. Velas Forros para sillas con lazos decorativos. Decoración de la tarima principal. Decoración del ingreso y zona de recepción. Toda la propuesta de decoración deberá ser presentada previamente al supervisor para su aprobación.	UNIDAD	1	
19	CENA ESPECIAL TIPO GALA El contratista deberá suministrar y servir una cena especial tipo gala para cuatrocientas cincuenta (450) personas, con servicio a la mesa y presentación tipo gourmet, garantizando condiciones adecuadas de calidad, cantidad, temperatura, presentación, inocuidad y oportunidad en el servicio. Cada menú deberá incluir como mínimo los siguientes componentes y gramajes: Entrada individual: tipo gourmet de mínimo 120 gramos, las opciones de menú deberán ser presentada por el contratista y aprobada previamente por el supervisor del contrato. Plato fuerte – dos (2) proteínas: deberá incluir dos proteínas diferentes, previamente aprobadas por la Entidad: Proteína No. 1: mínimo 150 gramos por persona, peso servido. Proteína No. 2: mínimo 150 gramos por persona, peso servido. Las proteínas podrán corresponder a carne de res, cerdo, pollo o pescado, preparadas mediante técnicas acordes con una cena tipo gala y acompañadas de salsa cuando aplique. Primer acompañamiento: preparación a base de papa, arroz, pasta, plátano, yuca o similar, con un gramaje mínimo de 100 gramos por persona. Segundo acompañamiento: porción de vegetales frescos, salteados, al vapor, grillados o preparación equivalente, mínimo 80 gramos por persona. Postre individual: porción de mínimo 100 gramos, con presentación individual tipo gourmet. Bebida: una (1) porción de jugo natural de mínimo 250 ml o gaseosa de mínimo 250 ml, según lo definido previamente por la Entidad. Agua: una (1) porción individual de agua de mínimo 300 ml por persona. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, con la antelación que este determine, la propuesta completa del menú, especificando ingredientes, presentación y gramajes. El menú definitivo deberá contar con aprobación previa del supervisor.	UNIDAD	410	
20	MAESTRO DE CEREMONIAS El contratista deberá disponer de un maestro de ceremonias con experiencia específica de más de 5 años en eventos corporativos e institucionales, encargado de conducir el protocolo y el desarrollo de la programación.	UNIDAD	1	

21	PRESENTACIONES ARTISTICAS MUSICALES Para garantizar la calidad, el impacto emocional y el éxito de la Fiesta de Fin de Año de la Entidad, el proponente deberá ofertar dos presentaciones artísticas musical en vivo, con las siguientes especificaciones: - Una orquesta o agrupación musical conformada por más de seis (6) integrantes, cuyo líder y vocalista principal cumpla de manera estricta con el siguiente perfil profesional: Perfil mínimo del líder y vocalista principal de la agrupación: Ser artista colombiano multifacético que combine de manera demostrable las siguientes disciplinas artísticas: Humor costumbrista colombiano. Actuación. Interpretación de música tropical. Locución radial. Contar con veinte (20) años o más de vinculación oficial y continua con un canal de televisión de cobertura nacional, en un programa de alta audiencia y reconocimiento por parte de los televidentes colombianos. Haber consolidado, a través de dicha trayectoria televisiva, una imagen artística y pública de alto impacto cultural, credibilidad comercial y reconocimiento generacional a nivel nacional. Realizar una intervención artística en vivo de mínimo una (1) hora de duración, conforme a la programación y lineamientos que establezca la Entidad para el desarrollo del evento. Documentación que deberá aportar el proponente: Hoja de vida actualizada, portafolio artístico o dossier (brochure) del líder y vocalista principal de la agrupación, en el que se evidencie de manera clara y verificable el cumplimiento de todos los requisitos de trayectoria, experiencia y perfil señalados. Certificación firmada por el líder y vocalista principal, en la cual manifieste expresamente su disponibilidad y compromiso de participar personalmente en el evento, en caso de resultar adjudicatario el proponente, en la fecha, hora y condiciones que establezca la Entidad. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores, o la no presentación de la documentación completa y verificable, dará lugar a que la oferta sea declarada no habilitada. - Grupo musical de vallenato profesional: Presentación artística en vivo de una agrupación musical de vallenato de excelente calidad, reconocida por su trayectoria, experiencia, talento y alto nivel interpretativo, integrada por músicos profesionales con amplio dominio del género vallenato tradicional, clásico, romántico y contemporáneo. La agrupación deberá contar con un vocalista principal de excelente calidad vocal, acordeonero profesional, intérprete de caja vallenata, guacharaquero, bajista y demás músicos de acompañamiento, garantizando una presentación de alto nivel artístico, con excelente afinación, coordinación musical, presencia escénica e interacción permanente con el público. El repertorio deberá incluir éxitos representativos del vallenato colombiano, interpretando canciones de reconocidos exponentes del género, con variedad de ritmos que permitan generar un ambiente de alegría, integración, celebración y entretenimiento para los asistentes. La agrupación deberá acreditar experiencia en presentaciones artísticas, eventos institucionales, empresariales y celebraciones de gran formato, garantizando puntualidad, excelente presentación personal, profesionalismo, calidad interpretativa y adecuado manejo del público. La presentación deberá contar con instrumentos musicales profesionales en óptimas condiciones, repertorio previamente preparado y una puesta en escena dinámica y de excelente calidad, garantizando un espectáculo musical acorde con la importancia del evento y el número de asistentes. Duración de la presentación: Mínimo una (1) hora de espectáculo musical en vivo.	UNIDAD	1	
22	DJ El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de DJ profesional para la ambientación musical y desarrollo de la Gala de Fin de Año, quien será responsable de la selección, mezcla y reproducción musical durante el evento, procurando variedad de géneros y una programación adecuada al carácter institucional y de integración de la actividad.	UNIDAD	1	
23	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar freidora de aire con capacidad de 3.5L, temporizador de 60 minutos, temperatura hasta 200°C, cesta interior y base antiadherente y mango frío al tacto.	UNIDAD	4	
24	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Mini Waflera de1 Puesto, con placa con recubrimiento antiadherente, indicador LED, diámetro de la superficie de cocción de 11cm, y potencia de 550W	UNIDAD	4	
25	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Licuadora en hacer inoxidable, 2 velocidades + pulso, potencia 500W, cuerpo en acero inoxidable, vaso en vidrio, capacidad 1.5L	UNIDAD	3	
26	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Licuadora personal recargable (USB), cuchillas en acero inoxidable, potencia 50W.	UNIDAD	6	

27	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Horno microondas, con medidas de ancho : 45.2 cm alto : 26.2 cm y profundidad : 36 cm, digital, material acero, capacidad 20 litros	UNIDAD	2
28	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar plancha de ropa con vapor, ancho : 12.1 cm, a lto : 14.5 cm ylargo : 28.4 cm	UNIDAD	6
29	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar juego de vajilla de 16 puestos, en ceramica, 4 Platos Pando (cm):26,3; 4 Platos Postre (cm):20,7: 4 Platos Hondo (cm^3):730: 4 Pocillos/Mug (cm^3):306,2	UNIDAD	5
30	SONIDO E ILUMINACIÓN El contratista deberá suministrar servicio de sonido e iluminación bajo un sistema profesional que incluya, como mínimo: Consola digital. Sistema de sonido profesional, dimensionado de acuerdo con la capacidad, distribución y condiciones acústicas del salón de eventos, que garantice una cobertura uniforme, alta fidelidad, claridad en la reproducción del audio y niveles adecuados de presión sonora, evitando interferencias, distorsiones, retroalimentación (acoples), interrupciones o cualquier otra afectación que comprometa el normal desarrollo de la actividad. Micrófonos inalámbricos. Iluminación Luces robóticas y ambientales. Máquina de humo. Pantalla LED o video beam para proyección institucional Lo anterior coordinado por profesional idóneo, con experiencia y conocimientos técnicos frente al manejo de equipos. Planta eléctrica de respaldo: El contratista deberá disponer de una planta eléctrica con capacidad suficiente para atender la demanda energética del evento, garantizando la continuidad del suministro eléctrico durante toda la actividad y evitando interrupciones que puedan afectar el funcionamiento del sonido, la iluminación, los equipos audiovisuales y el normal desarrollo de la gala.	UNIDAD	1
31	REGISTRO FOTOGRAFICO El contratista deberá realizar el cubrimiento del evento mediante: Registro fotográfico profesional. Video resumen. Fotografías durante el ingreso por el tapete rojo. Registro de premiaciones. Registro de la presentación artística.	UNIDAD	1
32	PERSONAL LOGÍSTICO El contratista deberá disponer del servicio de: Seis (6) personas de protocolo, debidamente identificadas y con presentación acorde con la temática y categoría del evento, encargadas de la recepción y orientación de los asistentes, control y apoyo en el ingreso, ubicación de invitados, acompañamiento durante las actividades protocolarias, premiaciones y demás acciones requeridas. Diez (10) personas de apoyo logístico, debidamente identificadas, encargadas de apoyar el montaje, organización de espacios, orientación de asistentes, control de accesos, circulación interna, apoyo a tarima, artistas, premiaciones, entrega de recordatorios y demás requerimientos operativos derivados de la actividad. Veinte (20) meseros, debidamente uniformados y con experiencia en atención de eventos, encargados del servicio a la mesa de alimentos y bebidas. El personal deberá garantizar la atención organizada y oportuna de los cuatrocientos cincuenta (450) asistentes durante la cena tipo gala. Cinco (5) personas, personal técnico de sonido, iluminación y producción audiovisual, en cantidad suficiente y con la experiencia requerida para garantizar la instalación, operación y desmontaje de los equipos utilizados durante el evento. Personal de apoyo especializado que resulte necesario para la correcta ejecución de las presentaciones artísticas, montaje de escenografía, ambientación, producción técnica y demás componentes incluidos en el evento.	UNIDAD	1
33	PASABOCAS Pasabocas gourmet salados y dulces, presentados en formato tipo cóctel, variados, de 20 gramos cada uno.	UNIDAD	1000

34	COCTEL A la llegada de los asistentes, el contratista deberá ofrecer cócteles, sin contenido alcohólico, servido por personal de protocolo. El servicio deberá incluir, como mínimo: Cóctel de mínimo 250 ml por asistente (a base de frutas naturales o bebidas refrescantes)	UNIDAD	820
	ANCHETA INSTITUCIONAL 2026		
35	ANCHETA INSTITUCIONAL Cada ancheta deberá contener, los siguientes productos, o equivalentes de igual o superior calidad: Una (1) cafetera tipo prensa francesa o cafetera manual, con capacidad entre 350 ml y 600 ml. Un (1) paquete de café colombiano de mínimo 250 g. Un (1) pan navideño o ponqué tradicional de mínimo 500 g. Una (1) caja de galletas de mínimo 300 g. Una (1) caja de chocolates surtidos de mínimo 200 g. Un (1) frasco de frutos secos o frasco de frutas en almíbar de mínimo 250 g. Dos (2) lata o frasco de atún en agua o aceite de mínimo 160 g. Un (1) paquete de carnes frías curadas o embutidos empacados al vacío, de mínimo 200 g. Un (1) paquete de galletas saladas de mínimo 200 g. Un (1) frasco de aceitunas verdes o negras de mínimo 240 g. Una (1) mermelada o arequipe de mínimo 250 g. Un (1) frasco de salchichas en lata 200 gramos. Nota: Todos los productos deberán ser de marcas reconocidas, en su empaque original de fábrica, con registro sanitario vigente, excelente presentación y una fecha de vencimiento suficiente que garantice su consumo. Los alimentos seleccionados no deberán requerir refrigeración para su almacenamiento antes de ser abiertos. Empaque de la ancheta Las anchetas deberán entregarse en una caja tipo ancheta elaborada en madera, de excelente calidad, resistente y reutilizable, con acabados finos y diseño decorativo acorde con la temporada. Cada caja deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características: Elaborada en madera natural, MDF o material de iguales o superiores características. Dimensiones suficientes para contener la totalidad de los productos, garantizando su adecuada organización y protección durante el transporte. Acabados lisos, sin astillas, fisuras o imperfecciones. Presentación elegante y decorativa, con identidad institucional o temática navideña. Contener material de relleno o protección (viruta de madera, papel kraft, fibras naturales o material ecológico) que garantice la estabilidad de los productos. Estar debidamente empacada, sellada y protegida mediante papel celofán transparente, termo encogible o material de iguales características, con moño o cinta decorativa, garantizando la integridad de su contenido hasta el momento de la entrega. Incluir una tarjeta institucional con mensaje de agradecimiento No se aceptarán empaques elaborados en plástico tipo canastilla o materiales de baja resistencia. La muestra física de la caja, como de los elementos que contiene la ancheta junto con su decoración y sistema de empaque, deberá ser presentada al supervisor del contrato para su aprobación antes de iniciar la producción y el ensamble de la totalidad de las anchetas	UNIDAD	410
	11. DIA SERVICIOS GENERALES Y CELADURIA		
36	SERVICIO DE SONIDO: Una (1) cabina de sonido activa amplificada de mínimo 12 pulgadas, con potencia suficiente para la cobertura del espacio. Un (1) micrófono inalámbrico de mano. Una (1) consola mezcladora básica o sistema integrado que permita la conexión del micrófono y reproducción de audio. Equipo o dispositivo para reproducción de música. Trípode o soporte para la cabina. Cableado, extensiones, conectores y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento. Instalación, prueba previa, operación básica y desmontaje de los equipos.Un operador encargado de la funcionalidad del sistema de sonido delegado de montaje, desmontaje, manejo de consolas, micrófonos, bajos. DURACION: 4 HORAS	UNIDAD	1
37	ALMUERZO TIPO PARRILLADA - 2 proteínas 200 gramos cada una. tipo asado - Papa salada 60 gr - Arepa boyacense 80 gr - Chorizo parrillero 150 gramos - Guacamole en envase individual 4 onzas - Bebida natural 400 ml - Servicio de 2 meseros durante 8 horas. SITIO: El contratista deberá suministrar un espacio campestre en la ciudad de tunja o alrededor donde se desarrollará la celebración y el almuerzo tipo parrillada. Contar con mesas y sillas blancas para 45 personas.	UNIDAD	45

38	TARDE DE JUEGOS AUTOCTONOS: El contratista deberá habilitar un espacio campestre en el sitio en donde se lleve el almuerzo de integración; posteriormente en el mismo sitio debe desarrollar la tarde de juegos típicos en un espacio demarcado y señalizado con cada uno de los juegos descritos a través de estaciones así: Estación de mini tejo: debe disponer de dos canchas en greda o plastilina, mechas ubicadas según las medidas dispuesta según reglamentación vigente. Estación de boli rana: debe contar con una bolirana electrónica en funcionamiento y condiciones de higiene para su uso.. Estación de encostalados: el contratista deberá tener 34 costales en yute para realizar la competencia en un espacio debidamente señalizado y demarcado.	UNIDAD	1	
39	GRUPO MUSICAL Grupo de música vallenata o parrando vallenato con cinco integrantes para animación con duración (1) una hora Nota: los grupos musicales deben ser previamente aprobados por el supervisor	UNIDAD	1	
GALA DE RECONOCIMIENTO FUNCIONARIOS DESTACADOS, ANTIGÜEDAD, Y FUNCIONARIOS RETIRADOS VIGENCIA 2026				
40	DISPOSICIÓN Y ADECUACIÓN Disposición y adecuación del Teatro Mayor Bicentenario para el desarrollo del evento, además deberá disponer de un tapete rojo de 1mx 15 mts, decoración de una mesa principal y mantelería en lino, disposición de 4 sillas en diseño Tiffany o Versalles, y un pendón de 1m x 1,80 mts y Personal de logística (3) tres personas para la organización, desarrollo y cierre del evento. Trámites pertinentes en Sayco & Acinpro frente al permiso para el desarrollo del evento según derechos de autor. El contratista deberá planear, organizar, coordinar y ejecutar una Gala de Reconocimiento a los Servidores Públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, orientada a exaltar el compromiso, la vocación de servicio, la excelencia laboral y el sentido de pertenencia de los funcionarios, mediante una ceremonia protocolaria de reconocimiento desarrollada en un ambiente elegante y de alta calidad.	UNIDAD	1	
41	MAESTRO DE CEREMONIAS El contratista deberá disponer de un maestro de ceremonias con experiencia de más de 5 años certificada en eventos institucionales, quien será el responsable de conducir el protocolo y la agenda de la gala.	UNIDAD	1	
42	PREMIACIÓN Durante el desarrollo de la Gala de Reconocimiento, el contratista deberá coordinar y apoyar logísticamente la realización de tres (3) momentos protocolarios de exaltación, destinados a reconocer la trayectoria, permanencia y desempeño de los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja. Para ello, deberá suministrar los reconocimientos con las siguientes características: 1. Reconocimiento a servidores públicos pensionados – Vigencia 2026 El contratista deberá suministrar una placa de reconocimiento elaborada en cristal óptico o vidrio de alta calidad, con base en madera o cristal, grabada mediante láser de alta precisión, para cada servidor público que obtenga su pensión durante la vigencia 2026. Cada placa deberá incluir: Escudo institucional de la Alcaldía Mayor de Tunja. Nombre completo del servidor público. Años de servicio. Mensaje institucional de reconocimiento. Fecha de entrega. Grabado permanente en láser de alta definición. Estuche de presentación tipo ejecutivo. El diseño deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	18	

43	PREMIACIÓN A LA TRAYECTORIA INSTITUCIONAL Medalla Conmemorativa por Trayectoria Institucional El contratista deberá diseñar, elaborar y suministrar una medalla conmemorativa institucional para los servidores públicos que acrediten quince (15), veinte (20), veinticinco (25) y treinta (30) años de servicio en la Alcaldía Mayor de Tunja, como reconocimiento a su compromiso, permanencia y aporte al fortalecimiento institucional. Para dar mayor relevancia al reconocimiento, puedes diferenciar los años de servicio mediante el acabado de la medalla, por ejemplo: 15 años: acabado bronce. 20 años: acabado plateado. 25 años: acabado dorado. 30 años: acabado dorado Material: aleación metálica de alta resistencia, tipo zamak, latón o material metálico de características iguales o superiores, con acabado de alta calidad. • Diámetro: mínimo 6 cm. • Espesor: mínimo 3 mm. • Diseño: institucional, elegante y conmemorativo, acorde con la categoría de la Gala de Fin de Año. Con logos institucionales. El diseño debe ser aprobado por el supervisor.	UNIDAD	100	
44	PREAMIACIÓN FUNCIONARIOS DESTACADOS El contratista deberá suministrar una estatuilla institucional de reconocimiento, elaborada en cristal óptico, vidrio templado o acrílico premium de alta transparencia, con base sólida en cristal, madera o material de iguales o superiores características, grabada mediante láser de alta definición. Altura: mínimo 20 cm y máximo 25 cm, incluida la base. La estatuilla será entregada a los servidores públicos destacados de cada una de las dependencias o sectoriales de la Administración Municipal, como reconocimiento a su compromiso, liderazgo, excelencia en el desempeño, vocación de servicio y aporte al fortalecimiento institucional Control de calidad Todas las medallas y placas deberán entregarse libres de rayones, manchas, deformaciones, rebabas, desprendimientos de pintura o cualquier otro defecto de fabricación, garantizando uniformidad en acabados, color y dimensiones. Aprobación previa Antes de iniciar la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física completa, incluyendo la medalla, la cinta y el estuche, para verificar el diseño, dimensiones, materiales, colores, acabados, sistema de grabado y calidad de fabricación. La producción en serie únicamente podrá iniciarse una vez se cuente con la aprobación expresa del supervisor del contrato. Verificación y aprobación previa de los reconocimientos El contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de las placas, medallas, estatuillas y demás elementos de reconocimiento en las instalaciones de la dependencia responsable de la supervisión del contrato, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha programada para la Gala de Reconocimiento. Lo anterior, con el fin de que el supervisor del contrato efectúe la revisión y validación de cada uno de los reconocimientos, verificando aspectos como nombres, ortografía, redacción de los textos, cargos, años de servicio, diseño, materiales, acabados y demás características técnicas, con el propósito de corregir oportunamente cualquier inconsistencia antes de su entrega oficial.	UNIDAD	50	

45	BARRA TIPO BUFFET Al finalizar la ceremonia protocolaria y de reconocimientos, el contratista deberá disponer una barra tipo buffet de alimentos dulces y salados para trescientos cincuenta (350) asistentes, entre servidores públicos, sus familias y miembros del Gabinete Municipal, garantizando una presentación elegante y acorde con la naturaleza del evento, así como variedad, calidad, disponibilidad, reposición y adecuadas condiciones de conservación e inocuidad durante el tiempo establecido para el servicio. La barra deberá contar con una distribución que permita el acceso organizado y ágil de los asistentes. Cuando las condiciones del espacio lo requieran, el contratista deberá disponer varios puntos o estaciones de servicio, con el propósito de evitar congestiones y tiempos prolongados de espera. COMPOSICIÓN MÍNIMA El contratista deberá garantizar como mínimo cinco (5) porciones por asistente, correspondientes a cinco (5) variedades diferentes, distribuidas así: Tres (3) variedades saladas, con un peso mínimo de 25 gramos por unidad, que podrán incluir preparaciones tipo gourmet tales como mini sándwiches, mini brioche rellenos, mini wraps, croquetas, mini empanadas gourmet, tartaletas saladas, brochetas, bruschettas, volovanes, mini quiches u otras preparaciones de características iguales o superiores. Dos (2) variedades dulces, con un peso mínimo de 25 gramos por unidad, que podrán incluir mini cheesecake, mini brownie, tartaletas de frutas, trufas de chocolate, petit fours, mousse en presentación individual, mini cupcakes u otras preparaciones de características iguales o superiores. Para los trescientos cincuenta (350) asistentes, el contratista deberá garantizar un suministro mínimo de mil setecientas cincuenta (1.750) porciones, distribuidas proporcionalmente entre las cinco (5) variedades seleccionadas. BEBIDAS La barra deberá estar acompañada de bebidas no alcohólicas, garantizando como mínimo: Una (1) bebida fría de mínimo 250 ml por asistente, correspondiente a jugo natural, limonada, gaseosa, soda saborizada o bebida equivalente. Agua potable, mínimo 300 ml por asistente, o disponibilidad permanente mediante estaciones de hidratación durante el servicio. El contratista deberá suministrar hielo, elementos de refrigeración, cristalería o menaje y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio. MONTAJE Y PRESENTACIÓN La barra deberá contar con montaje tipo buffet gourmet, utilizando mesas, mantelería, bandejas, bases de diferentes alturas, recipientes, menaje y elementos decorativos acordes con la naturaleza del evento. Los alimentos deberán presentarse preferiblemente en porciones individuales, facilitando su consumo y garantizando una presentación estética, organizada y de fácil acceso. El contratista deberá suministrar todos los elementos requeridos para el montaje, servicio y desmontaje, incluyendo bandejas, pinzas, servilletas, platos, cubiertos y demás utensilios necesarios. REPOSICIÓN Y DISPONIBILIDAD El contratista deberá garantizar la reposición continua de los productos durante el tiempo establecido para el servicio, manteniendo disponibles las diferentes variedades y evitando su desabastecimiento prematuro.	SERVICIO /PERSONA	350	
46	PREMIACIÓN GENERAL Premio de Viaje Nacional Como parte de la ceremonia de reconocimientos, el contratista deberá suministrar y entregar un (1) paquete turístico nacional para dos (2) personas (funcionario beneficiario y un acompañante) , las cuales corresponden a: Funcionarios pensionados durante la vigencia 2026. Funcionarios reconocidos por trayectoria institucional (15, 20, 25 y 30 años de servicio). Funcionarios destacados de las diferentes dependencias o sectoriales de la Administración Municipal. El premio corresponde a un (1) viaje para dos (2) personas El paquete turístico deberá incluir, como mínimo: Tiquetes aéreos de ida y regreso para el funcionario beneficiario y un (1) acompañante. Traslados aeropuerto – hotel – aeropuerto. Hospedaje en hotel categoría mínima cuatro (4) estrellas, en acomodación doble. Estadía mínima de tres (3) días y dos (2) noches. Alimentación (desayuno, almuerzo y cena) Impuestos, tasas, cargos administrativos y demás costos inherentes a la prestación del servicio. El paquete turístico deberá contar con una vigencia mínima de doce (12) meses para su utilización y comprender destinos turísticos nacionales como Cartagena o Santa Marta, previa aprobación del supervisor del contrato.	UNIDAD	1	
47	LOGISTICA Diez (10) operadores de logística debidamente identificados y en servicio antes durante y al finalizar el evento	UNIDAD	10	
48	ARREGLO FLORAL Arreglo floral de forma horizontal medidas: 70 cms de largo *30 de alto, floes, follaje verde y amarillo, gerberas sujeto a aprobación de diseño por parte del supervisor	UNIDAD	1	

49	ACOMPAÑAMIENTO MUSICAL El contratista deberá garantizar una presentación musical en vivo, acorde con el carácter protocolario y solemne de la Gala de Reconocimiento, a cargo de un dueto de trayectoria y experiencia en eventos corporativos e institucionales, integrado como mínimo por: Un (1) cantante profesional. Un (1) músico profesional intérprete de instrumento de viento, preferiblemente saxofón, clarinete, flauta traversa o instrumento de características similares, con repertorio de música clásica, instrumental, romántica o contemporánea, acorde con la naturaleza del evento. La presentación deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y desarrollarse durante el intermedio de la programación oficial, con el propósito de ambientar la actividad y brindar un espacio de esparcimiento y disfrute para los asistentes. El contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados a la presentación, incluyendo honorarios, desplazamiento, alimentación, requerimientos técnicos, micrófonos, instrumentos, sonido y demás necesidades logísticas para garantizar una ejecución de alta calidad. El contratista deberá gestionar, tramitar y asumir el costo de la totalidad de los permisos, licencias, autorizaciones y demás requisitos legales necesarios para el desarrollo de la actividad, incluyendo, cuando aplique, el pago de los derechos de autor y de comunicación pública de obras musicales ante las entidades competentes, tales como SAYCO y ACINPRO, o las organizaciones que legalmente las sustituyan o administren. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, antes de la realización del evento, los soportes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, garantizando que la actividad se desarrolle conforme a la normatividad vigente, sin generar sanciones, reclamaciones, interrupciones o contratiempos para la Entidad.	UNIDAD	1
TOTAL GENERAL ESTIMADO			

Nota 1: El proponente deberá presentar las condiciones técnicas exigidas requerido atendiendo la descripción y uso establecido (ANEXO NO. 6)

Nota 2: El Municipio cancelara únicamente los bienes y servicios efectivamente prestado y suministrados.

Nota 3: Dar cumplimiento al acuerdo 019 de 2020 "por medio de la cual se prohíbe el uso, distribución y propagación del plástico de un solo uso no biodegradable y sus derivados en la Alcaldía Mayor de Tunja, en sus procesos de contratación, y pedagógicamente en las actividades comerciales, se crea el programa institucional se crea el programa institucional de uso racional del plástico y se dictan otras disposiciones."

Nota 4: Las cantidades anteriormente relacionadas son aproximadas, las cuales serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación económica. Para el efecto, antes de la realización de cada evento, la Supervisión informará al Contratista las cantidades requeridas.

En el evento en que queden saldos sin ejecutar, estos dineros serán redistribuidos en otras actividades o reintegrados al presupuesto del municipio.

2.1.4 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Clase
39000000	39110000	39111500	Iluminación de interiores y artefactos
45000000	45110000	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
93000000	93140000	93141700	Cultura
90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering

93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
45000000	45110000	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
45000000	45120000	45121500	Cámaras
90000000	90130000	90131500	Actuaciones en vivo
45000000	45110000	45111600	Proyectores y suministros
80000000	80140000	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
82000000	82100000	82101500	Publicidad impresa
90000000	90100000	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio

2.1.5 Código CIUU: N/A

2.1.6 Plan de Adquisiciones: Este objeto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio de Tunja para el año 2026, en concordancia con la presente vigencia.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1 Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios

***2.2.2* Modalidad de Selección:**

1.2.1. Modalidad de selección: De conformidad con lo establecido en el numeral 2, literal b), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

LEY 1150 DE 2007.

TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA.

(...) ARTÍCULO 2°. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

2. Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

Para la vigencia 2026, de acuerdo con la tabla de cuantías del Municipio de Tunja, se establecen los siguientes límites económicos:

Cuantía mínima: desde UN PESO ($1) hasta SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($78.790.725).

Menor cuantía: desde SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($78.790.726) hasta SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($787.907.250).

Licitación pública: a partir de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($787.907.251).

Los valores anteriores se determinan tomando como referencia un salario mínimo legal mensual vigente de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905), conforme a la tabla de cuantías suministrada para la vigencia 2026.

2.2.3 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 16 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 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.

2.2.4 Lugar de ejecución: En la ciudad de Tunja articulado con la Alcaldía Mayor de Tunja

2.2.5 Valor estimado del Contrato: QUINIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS

($570.000.000), valor que se deriva del estudio de mercado de cotizaciones y que se establece en el siguiente cuadro de presupuesto de actividades y valores, así:

2.2.6 Rubro Presupuestal:

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
A.2.1.2.02. 02.009.006	**Servicios De Esparcimiento Culturales Y Deportivos**	Recursos propios – Funcionamiento	**$570'000.000**	**20265538m**

2.2.7 Forma de Pago: **EL MUNICIPIO DE TUNJA** pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: **ANTICIPO: Del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato**, el cual será desembolsado una vez se encuentre perfeccionado y legalizado el contrato, se hayan aprobado las garantías correspondientes y se suscriba el **acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad para su desembolso. El anticipo deberá ser destinado exclusivamente a la ejecución del objeto contractual y administrado conforme al plan de inversión del anticipo que presente el CONTRATISTA y sea aprobado por el supervisor del contrato. El CONTRATISTA deberá presentar los informes y soportes que permitan verificar su correcta inversión y amortización, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y la normatividad aplicable. **SALDO FINAL: El setenta por ciento (70%) restante del valor total del contrato**, una vez se haya ejecutado el cien por ciento (100 %) del objeto contractual y se hayan recibido a satisfacción la totalidad de los bienes y/o servicios establecidos en las especificaciones técnicas. El pago final estará sujeto a la presentación y aprobación del informe final de ejecución, en el cual se deberá acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, incluyendo la relación detallada de los bienes suministrados, actividades desarrolladas y/o servicios efectivamente prestados, así como las respectivas entradas a almacén cuando haya lugar. Para el trámite del pago final se requerirá la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, el acta de recibo final a satisfacción y los demás documentos exigidos por la Entidad para el trámite de pago y liquidación del contrato, cuando esta última resulte procedente. El CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda, expedida de conformidad con la normatividad tributaria vigente, en la cual deberá identificarse como mínimo el número del contrato, el concepto objeto de cobro y los demás requisitos fiscales aplicables. En el caso de consorcios o uniones temporales, la facturación y los documentos de cobro deberán presentarse a nombre del consorcio o unión temporal, de conformidad con las disposiciones tributarias y contractuales aplicables. Para el trámite del pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral —salud, pensión y riesgos laborales— y, cuando haya lugar, el pago de los aportes parafiscales correspondientes a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, de conformidad con la normatividad vigente. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos del **Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC**, al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad y al derecho de turno conforme a la normatividad aplicable.

2.2.8 Supervisión: Será ejercida por **GLORIA ESPERANZA RTEGA PINILLA - DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE BIENES, SERVICIOS Y FUNCION PUBLICA**, o quien haga sus veces, o a quien el jefe de oficina o el ordenador del gasto determine. Tanto La designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el(la) Director (a) de la Unidad especial de Contratación Estatal, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del

objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

2.2.9 Obligaciones Generales del Contratista:

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 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 para cada pago, la 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

9

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. 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.

21. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.

22. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.

23. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Tunja, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.

24. Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran).

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

2.2.10 Obligaciones Específicas del Contratista: Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con los estudios y documentos previos, la ficha de especificaciones técnicas, la propuesta presentada y los demás documentos que formen parte del contrato, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y demás requisitos establecidos por la Entidad.

2. Planear, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de bienestar institucional programadas por la Alcaldía Mayor de Tunja para la vigencia 2026, de acuerdo con el cronograma aprobado, las instrucciones impartidas por la supervisión y las condiciones particulares de cada actividad.

3. Suministrar y entregar los bienes, elementos, incentivos, materiales y demás productos requeridos en las cantidades solicitadas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato y conforme al cronograma de entregas que este determine, atendiendo las necesidades de la Administración y las condiciones contractuales pactadas.

4. Garantizar que los productos suministrados cumplan estrictamente las especificaciones técnicas exigidas, incluyendo materiales, dimensiones, características, calidad, presentación, funcionalidad y demás condiciones establecidas para cada elemento. No se aceptarán imitaciones, productos

defectuosos ni artículos que incumplan los requerimientos técnicos aprobados por la Entidad.

5. Presentar previamente al supervisor del contrato las muestras físicas, prototipos, diseños, propuestas de personalización y demás elementos sujetos a aprobación, cuando así lo establezca la ficha técnica. El contratista únicamente podrá iniciar la producción, elaboración o personalización una vez obtenga la aprobación expresa de la supervisión, de conformidad con las especificaciones y cantidades requeridas.

6. Garantizar la prestación integral de los servicios logísticos requeridos para cada evento, incluyendo, según corresponda, el montaje, adecuación, ambientación, decoración, instalación, operación y desmontaje de espacios, mobiliario, equipos, estructuras y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, sin generar costos adicionales por conceptos que deban estar incluidos en el valor contractual.

7. Suministrar y coordinar el personal requerido para la ejecución de las actividades, incluidos los equipos de logística, protocolo, atención, servicio de alimentos, operación técnica, producción audiovisual, artistas, conferencistas y demás perfiles establecidos en la ficha técnica, garantizando su idoneidad, experiencia y disponibilidad cuando sean exigibles.

8. Garantizar la calidad, inocuidad, conservación, presentación y entrega oportuna de los alimentos y bebidas contratados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, gramajes, condiciones sanitarias y demás requisitos aplicables, disponiendo del personal, menaje, equipos, utensilios y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

9. Elaborar, presentar e implementar los planes de contingencia exigibles para los eventos masivos, de acuerdo con su naturaleza, aforo y condiciones de realización. Asimismo, deberá garantizar el servicio de ambulancia y el acompañamiento médico cuando sean requeridos conforme a las características del evento y las exigencias de las autoridades competentes.

10. Adelantar oportunamente los trámites y gestiones necesarios para la realización de los eventos, incluyendo la radicación de documentos ante las autoridades y entidades competentes y ante el Comité de Eventos correspondiente, realizando el seguimiento hasta obtener el visto bueno y la resolución, autorización o aprobación requerida, según corresponda. Deberá entregar al supervisor los soportes que acrediten la realización de dichos trámites y la obtención de las autorizaciones exigibles.

11. Gestionar ante SAYCO Y ACINPRO los permisos, licencias o autorizaciones correspondientes por concepto de derechos de autor y comunicación pública de obras musicales, cuando haya lugar, y asumir las responsabilidades y costos que le correspondan conforme al contrato y a la normativa aplicable.

12. Garantizar la disponibilidad, instalación, funcionamiento y operación de los equipos técnicos y audiovisuales requeridos, incluyendo sonido, iluminación, micrófonos, equipos de reproducción, pantallas, equipos de proyección, plantas eléctricas y demás elementos establecidos en la ficha técnica, realizando las pruebas previas y disponiendo del personal técnico necesario.

13. Garantizar el cumplimiento de los horarios, plazos y condiciones de ejecución establecidos para cada actividad, así como la disponibilidad previa de los bienes, servicios, espacios, equipos y personal necesarios para su desarrollo, evitando retrasos o interrupciones atribuibles al contratista.

14. Reemplazar, retirar o subsanar los bienes, elementos y materiales que no cumplan las especificaciones técnicas, que presenten deterioro, defectos de fabricación, mala calidad, vicios ocultos o

características diferentes de las solicitadas por la Entidad. El contratista deberá efectuar el cambio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la devolución o reclamación formulada por la Entidad, sin costo adicional y sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar.

15. Otorgar y responder por las garantías legales y comerciales aplicables a los bienes suministrados, en particular respecto de defectos de fabricación, calidad, funcionamiento y demás aspectos atribuibles al producto, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones ofrecidas. Cuando corresponda, deberá entregar los documentos que acrediten dichas garantías.

16. Atender las variaciones en las cantidades de los elementos requeridos únicamente cuando sean autorizadas por la Entidad y resulten procedentes conforme al contrato, previa instrucción del supervisor y con observancia del valor, alcance y condiciones contractuales. En ningún caso dichas variaciones podrán implicar modificaciones unilaterales del contrato ni exceder las cantidades y recursos autorizados sin el trámite correspondiente.

17. Adoptar las medidas necesarias para mantener la limpieza, el orden y las condiciones de seguridad de los espacios utilizados, incluyendo la recolección y disposición adecuada de los residuos generados durante el montaje, desarrollo y desmontaje de las actividades, conforme a la normativa aplicable.

18. Asumir los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos, según corresponda, transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje, personal, materiales, equipos, honorarios, desplazamientos, permisos y demás requerimientos asociados a los bienes y servicios contratados, de acuerdo con la distribución de responsabilidades establecida en los documentos contractuales.

19. Responder ante las autoridades competentes por las actuaciones u omisiones que le sean imputables en el desarrollo de las actividades contractuales, cuando de ellas se deriven perjuicios para la Administración Municipal o para terceros, de conformidad con la ley y las condiciones pactadas.

20. Coordinar con el supervisor del contrato los aspectos operativos de cada actividad, incluyendo fechas, horarios, lugares, número de participantes, distribución de espacios, diseños, menús, contenidos, repertorios y demás aspectos que requieran validación previa, sin modificar unilateralmente las condiciones contractuales.

21. Presentar los informes, soportes y evidencias de ejecución requeridos por el supervisor, incluyendo, según corresponda, registros de asistencia, actas de entrega, registros fotográficos, certificaciones, soportes de permisos y autorizaciones, aprobaciones de muestras y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

22. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones formulados por el supervisor del contrato, suministrando la información necesaria para el seguimiento, control y verificación de la ejecución contractual y adoptando las medidas correctivas que correspondan dentro de los plazos establecidos.

23. Cumplir la normativa legal y reglamentaria aplicable a la ejecución del contrato, particularmente en materia sanitaria, laboral, seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo, derechos de autor, protección de los asistentes y demás disposiciones pertinentes según la naturaleza de cada actividad.

24. Entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución, acompañado de los soportes documentales y evidencias que permitan verificar la realización de las actividades, la entrega de los bienes y servicios, el cumplimiento de las cantidades contratadas y la atención de las obligaciones asumidas.

NOTA 1: El proponente deberá presentar las condiciones técnicas exigidas requerido atendiendo la descripción y uso establecido (ANEXO No. 6)

NOTA 2: El Municipio cancelara únicamente los bienes y servicios efectivamente prestados y suministrados.

NOTA 3: Dar cumplimiento al acuerdo 019 de 2020 "por medio de la cual se prohíbe el uso, distribución y propagación del plástico de un solo uso no biodegradable y sus derivados en la Alcaldía Mayor de Tunja, en sus procesos de contratación, y pedagógicamente en las actividades comerciales, se crea el programa institucional se crea el programa institucional de uso racional del plástico y se dictan otras disposiciones.

NOTA 4: La Alcaldía de Tunja, a través de la Supervisión podrá incluir elementos, bienes o servicios que no estén incluidos dentro del presupuesto y especificaciones, a fin de ejecutar de manera armónica el objeto contractual, para ello deberá presentarse previamente a la Supervisión, la correspondiente cotización de elementos, bienes y/o servicios. Por lo anterior no se requerirán para este caso modificación al objeto contractual.
En el evento en que queden saldos sin ejecutar, estos dineros serán redistribuidos en otras actividades o reintegrados al presupuesto del municipio.

NOTA 5: El contratista seleccionado deberá aportar para la suscripción del acta de inicio una póliza de responsabilidad por daños a terceros con una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia con un plazo de ejecución igual al contrato.

1.2.11 Obligaciones Generales del Municipio:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.

2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.

4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.

5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.

6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente estudio tiene como fin adelantar proceso de selección, para contratar la "GBS-05 PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA 2026", proceso de selección, que se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía , teniendo en cuenta el valor a contratar está dentro del rango que estipula la Ley 1150 de 2007, en tanto, el objeto a contratar se ajusta a la causal prevista en del artículo 2 numeral 2 literal A de la norma ibídem, por las siguientes razones, que se encuentran señaladas en la disposición normativa:

"*LEY 1150 DE 2007.*

TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA
(...) ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)
2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
El Gobierno Nacional reglamentará la materia.
Serán causales de selección abreviada las siguientes:
(...)
b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.
Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;".

CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA

Por su parte el Decreto 1082 de 2015 establece:

"(...) LIBRO 2. RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL
PARTE 2. REGLAMENTACIONES
TITULO 1. CONTRATACIÓN ESTATAL
CAPITULO 2. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA
SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN
SUBSECCIÓN 2 - SELECCIÓN ABREVIADA
Contratación de Menor Cuantía
(...)
Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:
1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

(...)
Sección 4 aplicación de acuerdos comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación
Subsección 2 incentivos en la contratación pública

Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.
Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

Los siguientes artículos 2.2.1.2.4.2.2., artículo 2.2.1.2.4.2.3. y artículo 2.2.1.2.4.2.4., modificados por el artículo del Decreto 1860 de 2021, los cuales indican:

"(...)
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mí pyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mis pymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mi pyme colombianas para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mi pyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con

9

la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mi pyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mi pyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mi pyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.
(...)

Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las

anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mis pymes, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mi pyme.
Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mi pyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.
Parágrafo 1. Para los efectos de este artículo, 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.
Parágrafo 2. 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 Mi pyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Parágrafo 3. 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."

La menor cuantía de esta entidad está establecida hasta $787.907-250 para el año 2026 en el municipio de Tunja y teniendo en cuenta que realizado el estudio del sector se requieren elementos adicionales que otorgan calidad a la realización del servicio requerido procede el modelo de selección de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, teniendo en cuenta que el Presupuesto Oficial es de **QUINIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($570'.000.000).**

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto del objeto a contratar "GBS-05 PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA 2026**".** El municipio de Tunja solicitó cotizaciones a proveedores que ofrecen el suministro del objeto anterior. Tras recibir tres cotizaciones, se promedió cada ítem, incluido el IVA cuando aplicaba. Como resultado, se concluyó que se debe disponer de un presupuesto de **QUINIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($570'000.000)** el cual incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

A continuación, se presentan las cotizaciones allegadas a la entidad:

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso contractual, la Entidad realizó el correspondiente estudio de mercado, tomando como referencia las cotizaciones allegadas por tres (3) empresas, a partir de las cuales se estableció el promedio de los precios unitarios de cada uno de los bienes y/o servicios requeridos. Se aclara que los valores unitarios tomados como referencia para el cálculo del promedio y la determinación del presupuesto oficial incluyen el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando a ello haya lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual. En consecuencia, los precios unitarios promedio establecidos en el estudio de mercado y consignados en el presupuesto oficial se entienden con IVA incluido, según el tratamiento tributario aplicable a cada bien o servicio, sin que proceda adicionar nuevamente este impuesto a los valores determinados, evitando así su doble contabilización.

PROMEDIO COTIZACIONES:

Por los cálculos realizados a través de las cotizaciones allegadas, se determina un presupuesto de QUINIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($570'000.000), incluidos impuestos, IVA, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres. De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

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

Parágrafo 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mi pyme en el sistema de compras públicas.

(...)

Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mi pyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mi pyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *índices de capacidad financiera.*
4. *índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de /a oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para e/ cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo

ESPECIFICACIONES TECNICAS BIENESTAR 2026				COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3		PROMEDIO	
ITEM	DESCRIPCIÓN TECNICA	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
DIA DE LA SECRETARIA											
1	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener mínimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (Jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	45	71.000	3.195.000	76.000	3.420.000	78.000	3.510.000	75.000	3.375.000
2	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día de la secretaria, complementado con arreglos florales, y mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	480.000	480.000	490.000	490.000	530.000	530.000	500.000	500.000
DIA DEL AGENTE DE TRANSITO											

3	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener mínimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	30	69.500	2.085.000	77.000	2.310.000	78.500	2.355.000	75.000	2.250.000
4	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al reconocimiento al cuerpo técnico de agente, complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	485.000	485.000	510.000	510.000	505.000	505.000	500.000	500.000
	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO										
5	DISPOSICIÓN Y ADECUACIÓN Disposición y adecuación del Teatro mayor Bicentenario, deberá, organizar, coordinar y ejecutar la actividad denominada "Conmemoración del Día Nacional del Servidor Público", dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, con el propósito de fortalecer las competencias institucionales, promover el reconocimiento de la labor del servidor público, generar espacios de bienestar e integración y fomentar el sentido de pertenencia hacia la Entidad: Además deberá disponer de un pendón de 1m x 1,80 mts diseo aprobado por supervisión y (3) tres personas (personal de logística) para la organización, desarrollo y cierre del evento. así mismo debera gestionar los trámites pertinentes en Sayco & Acinpro frente al permiso para el desarrollo del evento según derechos de autor. El contratista deberá elaborar e implementar el Plan de Contingencia para el desarrollo de la actividad, de conformidad con la normatividad vigente, garantizando la identificación, prevención y atención de los riesgos asociados al evento. Asimismo, será responsable de gestionar y obtener, cuando a ello haya lugar, los permisos, autorizaciones, conceptos técnicos y demás trámites requeridos ante las autoridades competentes para la realización de la actividad.	UNIDAD	1	1.880.000	1.880.000	2.020.000	2.020.000	2.100.000	2.100.000	2.000.000	2.000.000

6	SPEAKER: El contratista deberá contratar un speaker o conferencista, deberá acreditar como mínimo: Formación Profesional de las áreas de las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables. Especialista en áreas afines y maestría en el área de Ciencias Sociales y Humanas. Con experiencia relacionada de más de 20 años a partir de su profesión, y experiencia especifica de más de 10 años en dirección académica en instituciones de educación superior, se deberá garantizar que el conferencista cuente con conocimientos y trayectoria en liderazgo de equipos, gestión institucional y transformación organizacional, necesarios para desarrollar una conferencia orientada al fortalecimiento de la cultura y el compromiso de los servidores públicos. La conferencia deberá tener una duración mínima de setenta (70) minutos. El contenido definitivo de la conferencia deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	1	5.700.000	5.700.000	5.940.000	5.940.000	6.360.000	6.360.000	6.000.000	6.000.000
7	ARTISTA MUSICAL El contratista deberá garantizar la presentación de un (1) artista musical de trayectoria y reconocimiento nacional, cuya hoja de vida, trayectoria artística y propuesta musical deberán ser presentadas para aprobación previa del supervisor del contrato. El artista deberá acreditar una trayectoria reconocida en el ámbito nacional, con experiencia en presentaciones en eventos institucionales, corporativos, culturales o de gran formato, garantizando un espectáculo de alta calidad, acorde con la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público. La presentación artística deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones: Duración mínima de cuarenta (40) minutos continuos. Interpretación en vivo de un repertorio variado, apropiado para público institucional. Contenido orientado al entretenimiento, la integración y el sano esparcimiento de los asistentes. Presentación libre de expresiones ofensivas, discriminatorias, vulgares, políticas o religiosas que puedan afectar la imagen institucional o la dignidad de los participantes. Interacción respetuosa con el público, promoviendo un ambiente de celebración e integración. El contratista deberá asumir la totalidad de los costos requeridos para la presentación artística, incluyendo honorarios, transporte, alojamiento cuando aplique, alimentación, camerino, rider técnico, sonido, iluminación, logística, montaje, desmontaje y cualquier otro requerimiento necesario para el desarrollo del espectáculo, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad. Nota: La selección del artista musical estará sujeta a la aprobación previa del supervisor del contrato, quien verificará que cumpla con los requisitos de trayectoria, reconocimiento nacional y pertinencia para el desarrollo de la actividad institucional.	UNIDAD	1	10.450.000	10.450.000	11.110.000	11.110.000	11.440.000	11.440.000	11.000.000	11.000.000

		SOUVENIR INSTITUCIONAL El contratista deberá entregar a cada servidor público un souvenir institucional presentado en una caja personalizada. El kit deberá contener Caja institucional Caja rígida en cartón laminado tapa dura Personalizada con la imagen institucional y la temática del Día Nacional del Servidor Público. Tapa independiente o tipo libro. Excelente presentación. Frasco con gomas Frasco en vidrio o PET transparente con Capacidad de 250 ml. Contenido de gomas dulces de excelente calidad. Tapa hermética o de metal Etiqueta personalizada con frase alusiva al Día Nacional del Servidor Público. Agenda institucional Tamaño aproximado A5. Pasta dura con 150 hojas. Papel bond de alta calidad y personalizadas Marcador de página. Cierre elástico. Personalizada con la imagen institucional. Termo y USB metálica de 32 gigas El contratista deberá suministrar un termo con las siguientes características: Capacidad mínima de 500 ml. Fabricado en acero inoxidable de doble pared. Conservación de bebidas calientes mínimo durante 8 horas. Conservación de bebidas frías mínimo durante 12 horas. Tapa hermética antiderrame. Libre de BPA. Acabado mate. Personalizado mediante grabado láser o impresión de alta resistencia con la imagen institucional y la temática del evento. Esfero ejecutivo Cuerpo metálico. Sistema retráctil. Tinta negra. Punta media. Grabado láser o impresión de alta calidad. Personalizado con la imagen institucional. Aprobación de muestras: Previo al inicio de la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física o prototipo de cada uno de los elementos que conforman el souvenir institucional (caja, agenda, termo, esfero, frasco con gomas y demás componentes), con el fin de verificar y aprobar aspectos relacionados con el diseño, dimensiones, materiales, calidad, acabados, colores, personalización e imagen institucional. La producción en serie de los elementos únicamente podrá iniciarse una vez el contratista cuente con la aprobación expresa y por escrito del supervisor del contrato. En caso de no presentar las muestras para su revisión y aprobación, o de iniciar la producción sin el correspondiente visto bueno del supervisor, la Entidad podrá rechazar la totalidad de los elementos suministrados, sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar. La aprobación de las muestras constituirá un requisito indispensable para la recepción de los bienes que integran el souvenir institucional. Este souvenir se entregara únicamente una vez se haya culminado la actividad.										
8			UNIDAD	410	192.000	78.720.000	196.000	80.360.000	212.000	86.920.000	200.000	82.000.000
	DIA DEL CONDUCTOR											

9	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener mínimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mesas de servicio tipo buffet o servicio a la mesa, según lo determine la Entidad. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	10	69.500	695.000	77.000	770.000	78.500	785.000	75.000	750.000
10	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día del conductor complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	485.000	485.000	510.000	510.000	505.000	505.000	500.000	500.000
	DIA DE PREPENSIONADOS										

9

11	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener mínimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mesas de servicio tipo buffet o servicio a la mesa, según lo determine la Entidad. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	35	70.500	2.467.500	76.000	2.660.000	78.500	2.747.500	75.000	2.625.000
12	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día de Prepensionados complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	475.000	475.000	495.000	495.000	530.000	530.000	500.000	500.000

13	CAPACITACION La capacitación deberá orientarse al fortalecimiento de las competencias personales, emocionales y sociales de los participantes, promoviendo la preparación para la transición hacia una nueva etapa de vida, mediante estrategias que favorezcan la adaptación al cambio, el bienestar integral y la construcción de un proyecto de vida posterior al servicio público. El contratista deberá garantizar la participación de un profesional con formación en Psicología, con experiencia en bienestar laboral, salud mental, desarrollo humano, gestión del talento humano o acompañamiento a procesos de retiro laboral, quien será el encargado de desarrollar la jornada de capacitación. El contenido académico deberá abordar, como mínimo, los siguientes ejes temáticos: El ciclo de vida del servidor público: ingreso, permanencia, desarrollo y retiro del servicio. Preparación emocional para el retiro laboral. Salud mental y bienestar en la transición hacia una nueva etapa de vida. Adaptación al cambio y manejo de nuevos proyectos personales. Fortalecimiento de habilidades personales y sociales para afrontar el proceso de retiro. Identificación de oportunidades para el emprendimiento, el desarrollo de actividades productivas o el aprovechamiento del tiempo libre. Construcción de un proyecto de vida posterior al retiro del servicio público. La metodología deberá ser teórico-práctica, participativa y experiencial, incorporando dinámicas grupales, actividades lúdicas, ejercicios de reflexión, juegos de integración y estrategias vivenciales que fomenten la participación activa de los asistentes, propicien el intercambio de experiencias y permitan generar una reflexión positiva frente al retiro laboral como una oportunidad para iniciar nuevos proyectos y fortalecer el desarrollo personal. Adicionalmente, la jornada deberá incluir una actividad práctica de esparcimiento, orientada al aprendizaje de una habilidad manual, artística, creativa o productiva, que permita a los participantes descubrir alternativas para el aprovechamiento del tiempo, el desarrollo de posibles emprendimientos o la generación de nuevas actividades durante su etapa de retiro. La actividad deberá ser dirigida por personal idóneo, suministrando todos los materiales, insumos y herramientas necesarios para su ejecución.	UNIDAD	1	1.900.000	1.900.000	2.020.000	2.020.000	2.080.000	2.080.000	2.000.000	2.000.000
14	SOUVENIR Manta tipo premium El contratista deberá suministrar una (1) manta tipo premium para cada uno de los participantes de la actividad, como elemento de bienestar y reconocimiento institucional. La manta deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas: Elaborada en microfibra, fleece, coral fleece, flannel o material de iguales o superiores características, de textura suave, confortable y de alta calidad. Dimensiones mínimas de 150 cm x 180 cm. Gramaje mínimo de 280 g/m², garantizando resistencia, durabilidad y adecuada capacidad térmica. Material hipoalergénico, liviano, transpirable, de fácil lavado y secado rápido. Acabados con costuras reforzadas en todo su contorno, libres de hilos sueltos, deformaciones o defectos de fabricación. Colores sobrios y elegantes, previamente aprobados por el supervisor del contrato. Personalizada mediante bordado, marquilla tejida o aplique institucional con el logotipo de la Alcaldía Mayor de Tunja o la imagen definida para la actividad, previa aprobación del supervisor. Deberá entregarse en empaque individual, presentado en bolsa de tela reutilizable o caja de regalo de excelente calidad, acompañada de una tarjeta institucional conmemorativa. Control de calidad: Todas las mantas deberán entregarse nuevas, limpias, libres de manchas, roturas, decoloraciones o cualquier otro defecto que afecte su calidad, presentación o funcionalidad. Aprobación previa: El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física de la manta, incluyendo el material, color, sistema de personalización y empaque, para su revisión y aprobación antes de iniciar su producción y adquisición. La entrega de la totalidad de las mantas solo podrá efectuarse una vez se cuente con el visto bueno del supervisor del contrato.	UNIDAD	30	120.000	3.600.000	123.000	3.690.000	132.000	3.960.000	125.000	3.750.000

	DIA DE LA FAMILIA										
15	BONO FAMILIAR DE CINE El contratista deberá diseñar, elaborar y entregar a la Entidad cuatrocientos diez (410) bonos familiares de cine, Cada bono deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones: Permitir el ingreso de cuatro (4) personas a funciones de cine en formato 2D y 3D. Incluir un combo familiar, conformado por una (1) crispeta familiar (mínimo 250 g), cuatro (4) bebidas de mínimo 22 oz (640 ml), cuatro (4) perros calientes, dos (2) chocolatinas (mínimo 40 g cada una). Tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega a la Entidad. Estar debidamente activado y contar con el respaldo del complejo cinematográfico con el cual el contratista haya celebrado el convenio o alianza comercial. Contener, como mínimo, la siguiente información: nombre o razón social del establecimiento cinematográfico, identificación con numeración consecutiva del bono, vigencia, condiciones de uso, procedimiento para su redención, cobertura del beneficio, restricciones de uso (si aplican) y mecanismo de validación mediante código QR, código de barras, sello o cualquier otro sistema que garantice su autenticidad. Presentación y entrega Cada bono deberá entregarse en tarjeta de manera individual. La entrega de los bonos se realizará en las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Tunja, en la fecha definida por la supervisión del contrato. Cobertura y redención del bono: Los bonos familiares deberán ser redimibles en cualquiera de las sedes o complejos cinematográficos del operador con el cual el contratista celebre la alianza comercial, a nivel nacional, siempre que se encuentren habilitados por dicho operador. En ningún caso la redención del bono podrá restringirse exclusivamente a los complejos cinematográficos ubicados en la ciudad de Tunja o en un municipio específico. El contratista deberá garantizar que los beneficiarios puedan hacer uso del bono durante su vigencia, en cualquiera de las salas del operador a nivel nacional, sin generar costos adicionales por concepto de la ciudad de redención. Condiciones de redención: El contratista deberá garantizar que los bonos familiares y el combo de confitería puedan ser redimidos cualquier día de la semana, incluyendo fines de semana (sábado, domingo, lunes festivo), de acuerdo con la programación del complejo cinematográfico. La redención deberá permitir el acceso a funciones en horario familiar, cuya hora de inicio sea hasta las 8:00 p. m. como máximo. El bono deberá ser presentado previamente al supervisor del contrato para su revisión y aprobación antes de su impresión y entrega. En ningún caso se aceptarán bonos cuya utilización se encuentre restringida exclusivamente a funciones programadas en horarios posteriores. La ubicación o silletería será de libre elección del beneficiario, de acuerdo con la disponibilidad de la sala al momento de la redención del bono y conforme a las políticas del complejo cinematográfico.	UNIDAD	410	279.000	114.390.000	309.000	126.690.000	312.000	127.920.000	300.000	123.000.000
	BUSO DEPORTIVO INSTITUCIONAL										

16	BUSO DEPORTIVO: El contratista deberá suministrar un (1) buso deportivo tipo ejecutivo para cada servidor público beneficiario, elaborado con materiales de alta calidad, diseño moderno y acabados superiores, apto para actividades institucionales, recreativas y deportivas. Cada buso deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones: Diseño tipo sudadera con cuello redondo o cuello alto con cremallera corta (según aprobación del supervisor del contrato). Elaborado en tela Burda perchada o algodón peinado con poliéster (composición aproximada 60% algodón y 40% poliéster), o material de iguales o superiores características de calidad, con un gramaje mínimo de 200 g/m², que garantice comodidad, resistencia, suavidad y protección térmica. Interior perchado de tacto suave. Tela preencogida, con tratamiento antipilling (antimotas) y alta resistencia al desgaste, conservando su forma y color después de múltiples lavadas. Puños, cuello y pretina elaborados en tejido resortado (rib) de alta elasticidad, con excelente recuperación. Costuras reforzadas en hombros, mangas y laterales, elaboradas con hilo de alta resistencia. Manga larga tipo ranglán o clásica, según diseño aprobado por el supervisor. Ajuste cómodo (fit regular), apto para hombre y mujer. Colores institucionales previamente definidos y aprobados por el supervisor del contrato. Personalización mediante bordado de alta definición del escudo o logotipo institucional en el pecho izquierdo, con dimensiones aproximadas entre 7 y 9 cm de ancho. Personalización adicional mediante bordado o estampación de alta durabilidad en la espalda o manga, conforme al diseño aprobado por la supervisión. Acabados limpios, sin hilos sueltos, manchas, decoloraciones o defectos de confección. Disponibilidad de tallas desde XS hasta XXXL, de acuerdo con el listado suministrado por la Entidad. Toma de tallas El contratista deberá realizar una jornada presencial de toma de tallas en las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Tunja, garantizando que cada servidor público seleccione la talla adecuada. No se aceptará la entrega de prendas con tallas diferentes a las registradas, salvo autorización expresa del beneficiario. Muestra y aprobación Previo al inicio de la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física del buso, junto con la carta de colores, tela, acabados, diseño, tipo de bordado y sistema de personalización, para su revisión y aprobación. La producción únicamente podrá iniciarse una vez se cuente con el visto bueno del supervisor. Empaque Cada buso deberá entregarse empacado de manera individual en bolsa ecológica reutilizable o empaque biodegradable, identificado con la talla correspondiente, garantizando su adecuada conservación durante el transporte y la entrega.	UNIDAD	410	121.000	49.610.000	127.000	52.070.000	127.000	52.070.000	125.000	51.250.000
	FIESTA DE FIN DE AÑO										

17	SITIO El contratista deberá diseñar, organizar, coordinar y ejecutar una Gala de Fin de Año, con temática "Hollywood – Noche de Estrellas", dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, garantizando una experiencia de alto nivel que promueva el reconocimiento, la integración, el bienestar y el fortalecimiento del clima organizacional. La actividad deberá desarrollarse en horario nocturno y comprender la totalidad de los bienes y servicios necesarios para su ejecución, incluyendo logística, ambientación, alimentación, presentaciones artísticas, premiaciones, recordatorios y demás elementos requeridos para un evento tipo gala. El contratista deberá disponer de un hotel, centro de eventos, club social o salón social ubicado en el municipio de Tunja o su área metropolitana, con capacidad para la totalidad de los asistentes y que cuente, como mínimo, con: Salón exclusivo para el evento. Espacio para recepción tipo gala. Pista de baile. Tarima principal. Parqueadero para 200 vehículos Baterías sanitarias suficientes. Accesibilidad para personas con movilidad reducida. Planta eléctrica de respaldo. Cumplimiento de las condiciones de seguridad y gestión del riesgo. Así como los permisos necesarios ante SAYCO Y ACINPRO para el desarrollo de la misma. El contratista deberá elaborar e implementar el Plan de Contingencia para el desarrollo de la actividad, de conformidad con la normatividad vigente, garantizando la identificación, prevención y atención de los riesgos asociados al evento. Asimismo, será responsable de gestionar y obtener, cuando a ello haya lugar, los permisos, autorizaciones, conceptos técnicos y demás trámites requeridos ante las autoridades competentes para la realización de la actividad.	UNIDAD	1	9.400.000	9.400.000	10.100.000	10.100.000	10.500.000	10.500.000	10.000.000	10.000.000
18	DECORACIÓN: El contratista deberá diseñar una propuesta integral de ambientación tipo gala, inspirada en la temática Hollywood, que incluya como mínimo: Tapete rojo para el ingreso de los asistentes. Dos (2) Backing institucional de mínimo 3 x 2 metros para registro fotográfico. Estructuras decorativas tipo alfombra roja. Iluminación Letras luminosas o elementos decorativos alusivos a Hollywood. Centros de mesa elegantes. Mantelería tipo gala. Velas Forros para sillas con lazos decorativos. Decoración de la tarima principal. Decoración del ingreso y zona de recepción. Toda la propuesta de decoración deberá ser presentada previamente al supervisor para su aprobación.	UNIDAD	1	9.500.000	9.500.000	9.900.000	9.900.000	10.600.000	10.600.000	10.000.000	10.000.000

19	CENA ESPECIAL TIPO GALA El contratista deberá suministrar y servir una cena especial tipo gala para cuatrocientas cincuenta (450) personas, con servicio a la mesa y presentación tipo gourmet, garantizando condiciones adecuadas de calidad, cantidad, temperatura, presentación, inocuidad y oportunidad en el servicio. Cada menú deberá incluir como mínimo los siguientes componentes y gramajes: Entrada individual: tipo gourmet de mínimo 120 gramos, las opciones de menú deberán ser presentada por el contratista y aprobada previamente por el supervisor del contrato. Plato fuerte – dos (2) proteínas: deberá incluir dos proteínas diferentes, previamente aprobadas por la Entidad: Proteína No. 1: mínimo 150 gramos por persona, peso servido. Proteína No. 2: mínimo 150 gramos por persona, peso servido. Las proteínas podrán corresponder a carne de res, cerdo, pollo o pescado, preparadas mediante técnicas acordes con una cena tipo gala y acompañadas de salsa cuando aplique. Primer acompañamiento: preparación a base de papa, arroz, pasta, plátano, yuca o similar, con un gramaje mínimo de 100 gramos por persona. Segundo acompañamiento: porción de vegetales frescos, salteados, al vapor, grillados o preparación equivalente, mínimo 80 gramos por persona. Postre individual: porción de mínimo 100 gramos, con presentación individual tipo gourmet. Bebida: una (1) porción de jugo natural de mínimo 250 ml o gaseosa de mínimo 250 ml, según lo definido previamente por la Entidad. Agua: una (1) porción individual de agua de mínimo 300 ml por persona. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, con la antelación que este determine, la propuesta completa del menú, especificando ingredientes, presentación y gramajes. El menú definitivo deberá contar con aprobación previa del supervisor.	UNIDAD	410	95.000	38.950.000	101.000	41.410.000	104.000	42.640.000	100.000	41.000.000
20	MAESTRO DE CEREMONIAS El contratista deberá disponer de un maestro de ceremonias con experiencia específica de más de 5 años en eventos corporativos e institucionales, encargado de conducir el protocolo y el desarrollo de la programación.	UNIDAD	1	1.920.000	1.920.000	1.960.000	1.960.000	2.120.000	2.120.000	2.000.000	2.000.000

21	PRESENTACIONES ARTISTICAS MUSICALES Para garantizar la calidad, el impacto emocional y el éxito de la Fiesta de Fin de Año de la Entidad, el proponente deberá ofertar dos presentaciones artísticas musical en vivo, con las siguientes especificaciones: - Una orquesta o agrupación musical conformada por más de seis (6) integrantes, cuyo líder y vocalista principal cumpla de manera estricta con el siguiente perfil profesional: Perfil mínimo del líder y vocalista principal de la agrupación: Ser artista colombiano multifacético que combine de manera demostrable las siguientes disciplinas artísticas: Humor costumbrista colombiano. Actuación. Interpretación de música tropical. Locución radial. Contar con veinte (20) años o más de vinculación oficial y continua con un canal de televisión de cobertura nacional, en un programa de alta audiencia y reconocimiento por parte de los televidentes colombianos. Haber consolidado, a través de dicha trayectoria televisiva, una imagen artística y pública de alto impacto cultural, credibilidad comercial y reconocimiento generacional a nivel nacional. Realizar una intervención artística en vivo de mínimo una (1) hora de duración, conforme a la programación y lineamientos que establezca la Entidad para el desarrollo del evento. Documentación que deberá aportar el proponente: Hoja de vida actualizada, portafolio artístico o dossier (brochure) del líder y vocalista principal de la agrupación, en el que se evidencie de manera clara y verificable el cumplimiento de todos los requisitos de trayectoria, experiencia y perfil señalados. Certificación firmada por el líder y vocalista principal, en la cual manifieste expresamente su disponibilidad y compromiso de participar personalmente en el evento, en caso de resultar adjudicatario el proponente, en la fecha, hora y condiciones que establezca la Entidad. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores, o la no presentación de la documentación completa y verificable, dará lugar a que la oferta sea declarada no habilitada. - Grupo musical de vallenato profesional: Presentación artística en vivo de una agrupación musical de vallenato de excelente calidad, reconocida por su trayectoria, experiencia, talento y alto nivel interpretativo, integrada por músicos profesionales con amplio dominio del género vallenato tradicional, clásico, romántico y contemporáneo. La agrupación deberá contar con un vocalista principal de excelente calidad vocal, acordeonero profesional, intérprete de caja vallenata, guacharaquero, bajista y demás músicos de acompañamiento, garantizando una presentación de alto nivel artístico, con excelente afinación, coordinación musical, presencia escénica e interacción permanente con el público. El repertorio deberá incluir éxitos representativos del vallenato colombiano, interpretando canciones de reconocidos exponentes del género, con variedad de ritmos que permitan generar un ambiente de alegría, integración, celebración y entretenimiento para los asistentes. La agrupación deberá acreditar experiencia en presentaciones artísticas, eventos institucionales, empresariales y celebraciones de gran formato, garantizando puntualidad, excelente presentación personal, profesionalismo, calidad interpretativa y adecuado manejo del público. La presentación deberá contar con instrumentos musicales profesionales en óptimas condiciones, repertorio previamente preparado y una puesta en escena dinámica y de excelente calidad, garantizando un espectáculo musical acorde con la importancia del evento y el número de asistentes. Duración de la presentación: Mínimo una (1) hora de espectáculo musical en vivo.	UNIDAD	1	13.950.000	13.950.000	15.450.000	15.450.000	15.600.000	15.600.000	15.000.000	15.000.000
22	DJ El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de DJ profesional para la ambientación musical y desarrollo de la Gala de Fin de Año, quien será responsable de la selección, mezcla y reproducción musical durante el evento, procurando variedad de géneros y una programación adecuada al carácter institucional y de integración de la actividad.	UNIDAD	1	1.940.000	1.940.000	2.040.000	2.040.000	2.020.000	2.020.000	2.000.000	2.000.000
23	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar freidora de aire con capacidad de 3.5L, temporizador de 60 minutos, temperatura hasta 200°C, cesta interior y base antiadherente y mango frio al tacto.	UNIDAD	4	461.000	1.844.000	495.000	1.980.000	514.000	2.056.000	490.000	1.960.000
24	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Mini Waflera de1 Puesto, con placa con recubrimiento antiadherente, indicador LED, diámetro de la superficie de cocción de 11cm, y potencia de 550W	UNIDAD	4	76.000	304.000	79.000	316.000	85.000	340.000	80.000	320.000
25	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Licuadora en hacer inoxidable, 2 velocidades + pulso, potencia 500W, cuerpo en acero inoxidable, vaso en vidrio, capacidad 1.5L	UNIDAD	3	247.000	741.000	263.000	789.000	270.000	810.000	260.000	780.000

26	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Licuadora personal recargable (USB), cuchillas en acero inoxidable, potencia 50W.	UNIDAD	6	154.000	924.000	157.000	942.000	169.000	1.014.000	160.000	960.000
27	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Horno microondas, con medidas de ancho : 45.2 cm alto : 26.2 cm y profundidad : 36 cm, digital, material acero, capacidad 20 litros	UNIDAD	2	437.000	874.000	484.000	968.000	489.000	978.000	470.000	940.000
28	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar plancha de ropa con vapor, ancho : 12.1 cm; a lto : 14.5 cm ylargo : 28.4 cm	UNIDAD	6	136.000	816.000	143.000	858.000	141.000	846.000	140.000	840.000
29	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar juego de vajilla de 16 puestos, en ceramica, 4 Platos Pando (cm):26,3; 4 Platos Postre (cm):20,7: 4 Platos Hondo (cm³):730: 4 Pocillos/Mug (cm³):306,2	UNIDAD	5	254.000	1.270.000	273.000	1.365.000	283.000	1.415.000	270.000	1.350.000
30	SONIDO E ILUMINACIÓN El contratista deberá suministrar servicio de sonido e iluminación bajo un sistema profesional que incluya, como mínimo: Consola digital. Sistema de sonido profesional, dimensionado de acuerdo con la capacidad, distribución y condiciones acústicas del salón de eventos, que garantice una cobertura uniforme, alta fidelidad, claridad en la reproducción del audio y niveles adecuados de presión sonora, evitando interferencias, distorsiones, retroalimentación (acoples), interrupciones o cualquier otra afectación que comprometa el normal desarrollo de la actividad. Micrófonos inalámbricos. Iluminación Luces robóticas y ambientales. Máquina de humo. Pantalla LED o video beam para proyección institucional Lo anterior coordinado por profesional idóneo, con experiencia y conocimientos técnicos frente al manejo de equipos. Planta eléctrica de respaldo: El contratista deberá disponer de una planta eléctrica con capacidad suficiente para atender la demanda energética del evento, garantizando la continuidad del suministro eléctrico durante toda la actividad y evitando interrupciones que puedan afectar el funcionamiento del sonido, la iluminación, los equipos audiovisuales y el normal desarrollo de la gala.	UNIDAD	1	5.700.000	5.700.000	5.940.000	5.940.000	6.360.000	6.360.000	6.000.000	6.000.000
31	REGISTRO FOTOGRAFICO El contratista deberá realizar el cubrimiento del evento mediante: Registro fotográfico profesional. Video resumen. Fotografías durante el ingreso por el tapete rojo. Registro de premiaciones. Registro de la presentación artística.	UNIDAD	1	1.900.000	1.900.000	2.020.000	2.020.000	2.080.000	2.080.000	2.000.000	2.000.000

32	PERSONAL LOGÍSTICO El contratista deberá disponer del servicio de: Seis (6) personas de protocolo, debidamente identificadas y con presentación acorde con la temática y categoría del evento, encargadas de la recepción y orientación de los asistentes, control y apoyo en el ingreso, ubicación de invitados, acompañamiento durante las actividades protocolarias, premiaciones y demás acciones requeridas. Diez (10) personas de apoyo logístico, debidamente identificadas, encargadas de apoyar el montaje, organización de espacios, orientación de asistentes, control de accesos, circulación interna, apoyo a tarima, artistas, premiaciones, entrega de recordatorios y demás requerimientos operativos derivados de la actividad. Veinte (20) meseros, debidamente uniformados y con experiencia en atención de eventos, encargados del servicio a la mesa de alimentos y bebidas. El personal deberá garantizar la atención organizada y oportuna de los cuatrocientos cincuenta (450) asistentes durante la cena tipo gala. Cinco (5) personas, personal técnico de sonido, iluminación y producción audiovisual, en cantidad suficiente y con la experiencia requerida para garantizar la instalación, operación y desmontaje de los equipos utilizados durante el evento. Personal de apoyo especializado que resulte necesario para la correcta ejecución de las presentaciones artísticas, montaje de escenografía, ambientación, producción técnica y demás componentes incluidos en el evento.	UNIDAD	1	6.570.000	6.570.000	6.700.000	6.700.000	7.250.000	7.250.000	6.840.000	6.840.000
33	PASABOCAS Pasabocas gourmet salados y dulces, presentados en formato tipo cóctel, variados, de 20 gramos cada uno.	UNIDAD	1000	6.500	6.500.000	7.200	7.200.000	7.300	7.300.000	7.000	7.000.000
34	COCTEL A la llegada de los asistentes, el contratista deberá ofrecer cócteles, sin contenido alcohólico, servido por personal de protocolo. El servicio deberá incluir, como mínimo: Cóctel de mínimo 250 ml por asistente (a base de frutas naturales o bebidas refrescantes)	UNIDAD	820	9.700	7.954.000	10.200	8.364.000	10.100	8.282.000	10.000	8.200.000
ANCHETA INSTITUCIONAL 2026											

35	ANCHETA INSTITUCIONAL Cada ancheta deberá contener, los siguientes productos, o equivalentes de igual o superior calidad: Una (1) cafetera tipo prensa francesa o cafetera manual, con capacidad entre 350 ml y 600 ml. Un (1) paquete de café colombiano de mínimo 250 g. Un (1) pan navideño o ponqué tradicional de mínimo 500 g. Una (1) caja de galletas de mínimo 300 g. Una (1) caja de chocolates surtidos de mínimo 200 g. Un (1) frasco de frutos secos o frasco de frutas en almíbar de mínimo 250 g. Dos (2) lata o frasco de atún en agua o aceite de mínimo 160 g. Un (1) paquete de carnes frías curadas o embutidos empacados al vacío, de mínimo 200 g. Un (1) paquete de galletas saladas de mínimo 200 g. Un (1) frasco de aceitunas verdes o negras de mínimo 240 g. Una (1) mermelada o arequipe de mínimo 250 g. Un (1) frasco de salchichas en lata 200 gramos Nota: Todos los productos deberán ser de marcas reconocidas, en su empaque original de fábrica, con registro sanitario vigente, excelente presentación y una fecha de vencimiento suficiente que garantice su consumo. Los alimentos seleccionados no deberán requerir refrigeración para su almacenamiento antes de ser abiertos. Empaque de la ancheta Las anchetas deberán entregarse en una caja tipo ancheta elaborada en madera, de excelente calidad, resistente y reutilizable, con acabados finos y diseño decorativo acorde con la temporada. Cada caja deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características: Elaborada en madera natural, MDF o material de iguales o superiores características. Dimensiones suficientes para contener la totalidad de los productos, garantizando su adecuada organización y protección durante el transporte. Acabados lisos, sin astillas, fisuras o imperfecciones. Presentación elegante y decorativa, con identidad institucional o temática navideña. Contener material de relleno o protección (viruta de madera, papel kraft, fibras naturales o material ecológico) que garantice la estabilidad de los productos. Estar debidamente empacada, sellada y protegida mediante papel celofán transparente, termo encogible o material de iguales características, con moño o cinta decorativa, garantizando la integridad de su contenido hasta el momento de la entrega. Incluir una tarjeta institucional con mensaje de agradecimiento No se aceptarán empaques elaborados en plástico tipo canastilla o materiales de baja resistencia. La muestra física de la caja, como de los elementos que contiene la ancheta junto con su decoración y sistema de empaque, deberá ser presentada al supervisor del contrato para su aprobación antes de iniciar la producción y el ensamble de la totalidad de las anchetas	UNIDAD	410	238.000	97.580.000	256.000	104.960.000	265.000	108.650.000	253.000	103.730.000
	11. DIA SERVICIOS GENERALES Y CELADURIA										
36	SERVICIO DE SONIDO: Una (1) cabina de sonido activa amplificada de mínimo 12 pulgadas, con potencia suficiente para la cobertura del espacio. Un (1) micrófono inalámbrico de mano. Una (1) consola mezcladora básica o sistema integrado que permita la conexión del micrófono y reproducción de audio. Equipo o dispositivo para reproducción de música. Trípode o soporte para la cabina. Cableado, extensiones, conectores y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento. Instalación, prueba previa, operación básica y desmontaje de los equipos.Un operador encargado de la funcionalidad del sistema de sonido delegado de montaje, desmontaje, manejo de consolas, micrófonos, bajos. DURACION: 4 HORAS	UNIDAD	1	950.000	950.000	990.000	990.000	1.060.000	1.060.000	1.000.000	1.000.000
37	ALMUERZO TIPO PARRILLADA - 2 proteínas 200 gramos cada una. tipo asado - Papa salada 60 gr - Arepa boyacense 80 gr - Chorizo parrillero 150 gramos - Guacamole en envase individual 4 onzas - Bebida natural 400 ml - Servicio de 2 meseros durante 8 horas. SITIO: El contratista deberá suministrar un espacio campestre en la ciudad de tunja o alrededor donde se desarrollará la celebración y el almuerzo tipo parrillada. Contar con mesas y sillas blancas para 45 personas.	UNIDAD	45	71.000	3.195.000	76.000	3.420.000	78.000	3.510.000	75.000	3.375.000

38	TARDE DE JUEGOS AUTOCTONOS: El contratista deberá habilitar un espacio campestre en el sitio en donde se lleve el almuerzo de integración; posteriormente en el mismo sitio debe desarrollar la tarde de juegos típicos en un espacio demarcado y señalizado con cada uno de los juegos descritos a través de estaciones así: Estación de mini tejo: debe disponer de dos canchas en greda o plastilina, mechas ubicadas según las medidas dispuesta según reglamentación vigente. Estación de boli rana: debe contar con una bolirana electrónica en funcionamiento y condiciones de higiene para su uso.. Estación de encostalados: el contratista deberá tener 34 costales en yute para realizar la competencia en un espacio debidamente señalizado y demarcado.	UNIDAD	1	1.920.000	1.920.000	1.960.000	1.960.000	2.120.000	2.120.000	2.000.000	2.000.000
39	GRUPO MUSICAL Grupo de música vallenata o parrando vallenato con cinco integrantes para animación con duración (1) una hora Nota: los grupos musicales deben ser previamente aprobados por el supervisor	UNIDAD	1	1.860.000	1.860.000	2.060.000	2.060.000	2.080.000	2.080.000	2.000.000	2.000.000
	GALA DE RECONOCIMIENTO FUNCIONARIOS DESTACADOS, ANTIGÜEDAD, Y FUNCIONARIOS RETIRADOS VIGENCIA 2026										
40	DISPOSICIÓN Y ADECUACIÓN Disposición y adecuación del Teatro Mayor Bicentenario para el desarrollo del evento, además deberá disponer de un tapete rojo de 1mx 15 mts, decoración de una mesa principal y mantelería en lino, disposición de 4 sillas en diseño Tiffany o Versalles, y un pendón de 1m x 1,80 mts y Personal de logística (3) tres personas para la organización, desarrollo y cierre del evento. Trámites pertinentes en Sayco & Acinpro frente al permiso para el desarrollo del evento según derechos de autor. El contratista deberá planear, organizar, coordinar y ejecutar una Gala de Reconocimiento a los Servidores Públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, orientada a exaltar el compromiso, la vocación de servicio, la excelencia laboral y el sentido de pertenencia de los funcionarios, mediante una ceremonia protocolaria de reconocimiento desarrollada en un ambiente elegante y de alta calidad.	UNIDAD	1	1.940.000	1.940.000	2.040.000	2.040.000	2.020.000	2.020.000	2.000.000	2.000.000
41	MAESTRO DE CEREMONIAS El contratista deberá disponer de un maestro de ceremonias con experiencia de más de 5 años certificada en eventos institucionales, quien será el responsable de conducir el protocolo y la agenda de la gala.	UNIDAD	1	1.880.000	1.880.000	2.020.000	2.020.000	2.100.000	2.100.000	2.000.000	2.000.000
42	PREMIACIÓN Durante el desarrollo de la Gala de Reconocimiento, el contratista deberá coordinar y apoyar logísticamente la realización de tres (3) momentos protocolarios de exaltación, destinados a reconocer la trayectoria, permanencia y desempeño de los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja. Para ello, deberá suministrar los reconocimientos con las siguientes características: 1. Reconocimiento a servidores públicos pensionados – Vigencia 2026 El contratista deberá suministrar una placa de reconocimiento elaborada en cristal óptico o vidrio de alta calidad, con base en madera o cristal, grabada mediante láser de alta precisión, para cada servidor público que obtenga su pensión durante la vigencia 2026. Cada placa deberá incluir: Escudo institucional de la Alcaldía Mayor de Tunja. Nombre completo del servidor público. Años de servicio. Mensaje institucional de reconocimiento. Fecha de entrega. Grabado permanente en láser de alta definición. Estuche de presentación tipo ejecutivo. El diseño deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	18	176.000	3.168.000	183.000	3.294.000	196.000	3.528.000	185.000	3.330.000

43	PREMIACIÓN A LA TRAYECTORIA INSTITUCIONAL Medalla Conmemorativa por Trayectoria Institucional El contratista deberá diseñar, elaborar y suministrar una medalla conmemorativa institucional para los servidores públicos que acrediten quince (15), veinte (20), veinticinco (25) y treinta (30) años de servicio en la Alcaldía Mayor de Tunja, como reconocimiento a su compromiso, permanencia y aporte al fortalecimiento institucional. Para dar mayor relevancia al reconocimiento, puedes diferenciar los años de servicio mediante el acabado de la medalla, por ejemplo: 15 años: acabado bronce. 20 años: acabado plateado. 25 años: acabado dorado. 30 años: acabado dorado Material: aleación metálica de alta resistencia, tipo zamak, latón o material metálico de características iguales o superiores, con acabado de alta calidad. • Diámetro: mínimo 6 cm. • Espesor: mínimo 3 mm. • Diseño: institucional, elegante y conmemorativo, acorde con la categoría de la Gala de Fin de Año. Con logos institucionales. El diseño debe ser aprobado por el supervisor.	UNIDAD	100	38.000	3.800.000	40.500	4.050.000	41.500	4.150.000	40.000	4.000.000
44	PREAMIACIÓN FUNCIONARIOS DESTACADOS El contratista deberá suministrar una estatuilla institucional de reconocimiento, elaborada en cristal óptico, vidrio templado o acrílico premium de alta transparencia, con base sólida en cristal, madera o material de iguales o superiores características, grabada mediante láser de alta definición. Altura: mínimo 20 cm y máximo 25 cm, incluida la base. La estatuilla será entregada a los servidores públicos destacados de cada una de las dependencias o sectoriales de la Administración Municipal, como reconocimiento a su compromiso, liderazgo, excelencia en el desempeño, vocación de servicio y aporte al fortalecimiento institucional Control de calidad Todas las medallas y placas deberán entregarse libres de rayones, manchas, deformaciones, rebabas, desprendimientos de pintura o cualquier otro defecto de fabricación, garantizando uniformidad en acabados, color y dimensiones. Aprobación previa Antes de iniciar la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física completa, incluyendo la medalla, la cinta y el estuche, para verificar el diseño, dimensiones, materiales, colores, acabados, sistema de grabado y calidad de fabricación. La producción en serie únicamente podrá iniciarse una vez se cuente con la aprobación expresa del supervisor del contrato. Verificación y aprobación previa de los reconocimientos El contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de las placas, medallas, estatuillas y demás elementos de reconocimiento en las instalaciones de la dependencia responsable de la supervisión del contrato, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha programada para la Gala de Reconocimiento. Lo anterior, con el fin de que el supervisor del contrato efectúe la revisión y validación de cada uno de los reconocimientos, verificando aspectos como nombres, ortografía, redacción de los textos, cargos, años de servicio, diseño, materiales, acabados y demás características técnicas, con el propósito de corregir oportunamente cualquier inconsistencia antes de su entrega oficial.	UNIDAD	50	178.000	8.900.000	181.000	9.050.000	196.000	9.800.000	185.000	9.250.000

45	BARRA TIPO BUFFET Al finalizar la ceremonia protocolaria y de reconocimientos, el contratista deberá disponer una barra tipo buffet de alimentos dulces y salados para trescientos cincuenta (350) asistentes, entre servidores públicos, sus familias y miembros del Gabinete Municipal, garantizando una presentación elegante y acorde con la naturaleza del evento, así como variedad, calidad, disponibilidad, reposición y adecuadas condiciones de conservación e inocuidad durante el tiempo establecido para el servicio. La barra deberá contar con una distribución que permita el acceso organizado y ágil de los asistentes. Cuando las condiciones del espacio lo requieran, el contratista deberá disponer varios puntos o estaciones de servicio, con el propósito de evitar congestiones y tiempos prolongados de espera. COMPOSICIÓN MÍNIMA El contratista deberá garantizar como mínimo cinco (5) porciones por asistente, correspondientes a cinco (5) variedades diferentes, distribuidas así: Tres (3) variedades saladas, con un peso mínimo de 25 gramos por unidad, que podrán incluir preparaciones tipo gourmet tales como mini sándwiches, mini brioche rellenos, mini wraps, croquetas, mini empanadas gourmet, tartaletas saladas, brochetas, bruschettas, volovanes, mini quiches u otras preparaciones de características iguales o superiores. Dos (2) variedades dulces, con un peso mínimo de 25 gramos por unidad, que podrán incluir mini cheesecake, mini brownie, tartaletas de frutas, trufas de chocolate, petit fours, mousse en presentación individual, mini cupcakes u otras preparaciones de características iguales o superiores. Para los trescientos cincuenta (350) asistentes, el contratista deberá garantizar un suministro mínimo de mil setecientas cincuenta (1.750) porciones, distribuidas proporcionalmente entre las cinco (5) variedades seleccionadas. BEBIDAS La barra deberá estar acompañada de bebidas no alcohólicas, garantizando como mínimo: Una (1) bebida fría de mínimo 250 ml por asistente, correspondiente a jugo natural, limonada, gaseosa, soda saborizada o bebida equivalente. Agua potable, mínimo 300 ml por asistente, o disponibilidad permanente mediante estaciones de hidratación durante el servicio. El contratista deberá suministrar hielo, elementos de refrigeración, cristalería o menaje y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio. MONTAJE Y PRESENTACIÓN La barra deberá contar con montaje tipo buffet gourmet, utilizando mesas, mantelería, bandejas, bases de diferentes alturas, recipientes, menaje y elementos decorativos acordes con la naturaleza del evento. Los alimentos deberán presentarse preferiblemente en porciones individuales, facilitando su consumo y garantizando una presentación estética, organizada y de fácil acceso. El contratista deberá suministrar todos los elementos requeridos para el montaje, servicio y desmontaje, incluyendo bandejas, pinzas, servilletas, platos, cubiertos y demás utensilios necesarios. REPOSICIÓN Y DISPONIBILIDAD El contratista deberá garantizar la reposición continua de los productos durante el tiempo establecido para el servicio, manteniendo disponibles las diferentes variedades y evitando su desabastecimiento prematuro.	SERVICIO /PERSONA	350	46.500	16.275.000	51.500	18.025.000	52.000	18.200.000	50.000	17.500.000
46	PREMIACIÓN GENERAL Premio de Viaje Nacional Como parte de la ceremonia de reconocimientos, el contratista deberá suministrar y entregar un (1) paquete turístico nacional para dos (2) personas (funcionario beneficiario y un acompañante) , las cuales corresponden a: Funcionarios pensionados durante la vigencia 2026. Funcionarios reconocidos por trayectoria institucional (15, 20, 25 y 30 años de servicio). Funcionarios destacados de las diferentes dependencias o sectoriales de la Administración Municipal. El premio corresponde a un (1) viaje para dos (2) personas El paquete turístico deberá incluir, como mínimo: Tiquetes aéreos de ida y regreso para el funcionario beneficiario y un (1) acompañante. Traslados aeropuerto – hotel – aeropuerto. Hospedaje en hotel categoría mínima cuatro (4) estrellas, en acomodación doble. Estadía mínima de tres (3) días y dos (2) noches. Alimentación (desayuno, almuerzo y cena) Impuestos, tasas, cargos administrativos y demás costos inherentes a la prestación del servicio. El paquete turístico deberá contar con una vigencia mínima de doce (12) meses para su utilización y comprender destinos turísticos nacionales como Cartagena o Santa Marta, previa aprobación del supervisor del contrato.	UNIDAD	1	5.240.000	5.240.000	5.510.000	5.510.000	5.450.000	5.450.000	5.400.000	5.400.000
47	LOGISTICA Diez (10) operadores de logística debidamente identificados y en servicio antes durante y al finalizar el evento	UNIDAD	10	188.000	1.880.000	202.000	2.020.000	210.000	2.100.000	200.000	2.000.000

48	ARREGLO FLORAL Arreglo floral de forma horizontal medidas: 70 cms de largo *30 de alto, floes, follaje verde y amarillo, gerberas sujeto a aprobación de diseño por parte del supervisor	UNIDAD	1	214.000	214.000	223.000	223.000	238.000	238.000	225.000	225.000
49	ACOMPAÑAMIENTO MUSICAL El contratista deberá garantizar una presentación musical en vivo, acorde con el carácter protocolario y solemne de la Gala de Reconocimiento, a cargo de un dueto de trayectoria y experiencia en eventos corporativos e institucionales, integrado como mínimo por: Un (1) cantante profesional. Un (1) músico profesional intérprete de instrumento de viento, preferiblemente saxofón, clarinete, flauta traversa o instrumento de características similares, con repertorio de música clásica, instrumental, romántica o contemporánea, acorde con la naturaleza del evento. La presentación deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y desarrollarse durante el intermedio de la programación oficial, con el propósito de ambientar la actividad y brindar un espacio de esparcimiento y disfrute para los asistentes. El contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados a la presentación, incluyendo honorarios, desplazamiento, alimentación, requerimientos técnicos, micrófonos, instrumentos, sonido y demás necesidades logísticas para garantizar una ejecución de alta calidad. El contratista deberá gestionar, tramitar y asumir el costo de la totalidad de los permisos, licencias, autorizaciones y demás requisitos legales necesarios para el desarrollo de la actividad, incluyendo, cuando aplique, el pago de los derechos de autor y de comunicación pública de obras musicales ante las entidades competentes, tales como SAYCO y ACINPRO, o las organizaciones que legalmente las sustituyan o administren. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, antes de la realización del evento, los soportes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, garantizando que la actividad se desarrolle conforme a la normatividad vigente, sin generar sanciones, reclamaciones, interrupciones o contratiempos para la Entidad.	UNIDAD	1	2.850.000	2.850.000	3.030.000	3.030.000	3.120.000	3.120.000	3.000.000	3.000.000
TOTAL GENERAL ESTIMADO					**539.326.500**		**576.019.000**		**594.654.500**		**570.000.000**

Las cotizaciones adjuntas incluyen impuestos, IVA, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem en el capítulo 4 del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

NOTA 2: El contrato se adjudicará por el menor valor ofertado, en el cual se entienden incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos que haya lugar.

NOTA 3: Las cotizaciones se encuentran adjuntas al presente proceso, las entidades que cotizaron las especificaciones técnicas son las siguientes
COTIZACIÓN 1: COMERCIALIZADORA IMPERIAL MYM SAS
COTIZACIÓN 2: P.A.P SOLUCIONES SAS
COTIZACIÓN 3: COMERCIALIZADORA GRAN EMPORIO SAS

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 de Decreto 1082 de 2015. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio. El ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 del Estatuto Anticorrupción).

En ese orden de ideas, la Administración Municipal de Tunja para el presente proceso de selección, que permita identificar la oferta más favorable para contratar **"GBS-05 PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA 2026",** señala como factores de selección los siguientes:

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el pliego, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Para que una propuesta sea objeto DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	Cumple / No cumple
Factor capacidad Financiera	Cumple / No cumple
Factor Experiencia	Cumple / No cumple
Factor Capacidad técnica	Cumple / no cumple

El Municipio, previa verificación de la capacidad jurídica y la referencia de experiencia, capacidad financiera, y capacidad técnica y organizacional de los oferentes, adjudicará la presente convocatoria en forma **total** a la persona natural o jurídica o consorcios o uniones temporales que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje; estos requisitos serán objeto de verificación y no de calificación, por tal razón no tienen puntaje, y su cumplimiento habilita o inhabilita la propuesta para su calificación.

Solamente serán evaluadas las propuestas que resulten HABILES en los requisitos de participación como capacidad jurídica, administrativa, financiera y experiencia.

La verificación de requisitos mínimos habilitantes no otorga puntaje, pero determina si las propuestas pueden ser verificadas desde el punto de vista financiero y técnico. Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y si el PROPONENTE allega la documentación requerida. La verificación jurídica emite concepto de Cumple / No cumple respecto de los criterios exigidos, tal como se discrimina en el presente Estudio Previo:

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

No otorga puntaje, pero determina si las propuestas pueden ser verificadas desde el punto de vista financiero y técnico. Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y si el PROPONENTE allega la documentación requerida. La verificación jurídica emite concepto de Cumple / No cumple respecto de los criterios exigidos, tal como se discrimina en el Pliego de Condiciones.

a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO 1):** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el FORMATO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o 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. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal y/o consorcio, deberá ser suscrita por intermedio de su Representante Legal; y en efecto, 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.

b) **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** (Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe corresponder específicamente al objeto de la presente contratación, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este certificado debe haber sido expedido con menos de, treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta certificación deberá estar vigente.

c) **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. 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, con una antelación no menor a un (1) año, y que tendrá una duración no inferior al plazo de la vigencia del contrato y dos (2) años más.
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la oferta y para la suscripción del Contrato. 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 oferta, 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.
En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe acreditar su existencia y representación legal, de conformidad con lo arriba señalado, según corresponda.

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, el cual deberá estar vigente.
Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (formato 3), con el cual se deberá:
Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Y 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, y establecer si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión

Temporal, para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ 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 (2) 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.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

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.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien: en consorcio o en unión temporal, para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el objeto social de todos y cada uno de los integrantes debe estar estrictamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

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. Una vez el Contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal deberá presentar el Nit. del consorcio o unión temporal.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

- ✓ 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 máximo treinta (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. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes.
- ✓ Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- ✓ 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.

PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

- ✓ 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 máximo (30) días de anticipación a la fecha de cierre del proceso, 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; documento en cual además, se debe señalar expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la persona jurídica a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1993.
- ✓ Acreditar un término mínimo permanente de duración de la persona jurídica, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- ✓ 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.

NOTA. 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 los artículos 251 del Código General del proceso, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE 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 ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MUNICIPIO DE TUNJA ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES; sin perjuicio de la atención a lo dispuesto en la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" de 1961.

d) AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO. (para personas jurídicas)

Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

En el caso de consorcios, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos.

Para el caso de las uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, en función de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal.

Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del contrato que llegare a suscribirse.

e) FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

El proponente, o representante legal en el caso de personas jurídicas, deberá allegar fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes, en caso de ser personas jurídicas de sus representantes legales.

f) 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, 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.

g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios, a través del certificado 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 ésta y 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.

h) CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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.
- ✓ En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- ✓ 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) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

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.

j) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, donde se establece el régimen al cual pertenece y la actividad que desarrollan.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de su RUT.

k) CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones sobre la materia (aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales), el oferente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.
La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.
En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

9

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.
NOTA 1: 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 de 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.
(ii) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación escrita, 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 (...).
(ii) Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración escrita, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados (...).
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 la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.
NOTA 2: La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

l) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 2).

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

m) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.
Deberá constituir una Garantía de Seriedad, especificando de manera clara el objeto del presente proceso de selección, así como el asegurado/beneficiario (Alcaldía Mayor de Tunja), con base en el presupuesto oficial), por cualquiera de los siguientes mecanismos y con las condiciones dadas en el Decreto 1082 de 2015:

1. Póliza de seguros.
2. Fiducia mercantil en garantía.
3. Garantía bancaria a primer requerimiento.
4. Endoso en garantía de títulos valores.
5. Depósito de dinero en garantía.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y será causal de rechazo de la oferta.

Características de las garantías

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE TUNJA
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Ciento veinte (120) días calendario contados a partir del cierre del proceso.
Valor asegurado	**Quince por ciento (15%)** del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y de Mi pymes en el sistema de compras públicas.
	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y de Mi pymes en el sistema de compras públicas[1].
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
	• Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

[1] *Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.2.4.2.15 indica los criterios para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, que señala el deber de fijar requisitos habilitantes para este tipo de empresas, entre los cuales se encuentra: "(...) 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta" y con el artículo 2.2.1.2.4.18 que fija los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas, expresando que, entre otros, se podrá fijar un criterio con fundamento en "(...) 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta".*

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.
La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:
1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva. La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación. Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad RECHAZARÁ la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

n) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentado en el Decreto No 1082 de 2015.

Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del documento RUP, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de presentación de las propuestas; que están debidamente inscritos, clasificados y calificados en el RUP de la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio.

Deberán encontrarse inscritos bajo el régimen del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra eficiente.

Nota. El oferente debe presentar el Registro Único de Proponentes vigente. Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad

verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que corresponden a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

o) SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA: En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co. En caso de que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso de que aplique.

p) 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 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.

q. **CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

De acuerdo a lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el 753 de 2019 y con el fin de verificar el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por el delitos sexuales cometidos

contra menores de edad del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Municipio de Tunja accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre inhabilidades consistentes en sentencia judicial condenatoria por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, la propuesta será rechazada.

5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA: La verificación de la Capacidad Financiera, se efectuará a partir del Registro Único de Proponentes (RUP), renovado a **2026**, en el cual se refleje la información requerida con corte a 31 diciembre de **2025**. Si la oferta es presentada en Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente el Registro Único de Proponentes (RUP), bajo las condiciones antes indicados, o los registrados en la Cámara de Comercio de acuerdo con el decreto 1082 2015; los indicadores, se calcularán de la misma forma y conjuntamente deberán cumplir con la totalidad de los parámetros financieros solicitados, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA. La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

JUSTIFICACIÓN: De conformidad con el estudio de sector, se analizaron los factores económicos, realizando comparaciones según, antecedentes históricos de contratación a otras entidades de este servicio, como en otras entidades y en la nuestra, así mismo, se realizó un análisis económico de los índices de rentabilidad, operativos, de endeudamiento lo cual permite establecer los Factores habilitantes del contratista, de manera adecuada, respetando el principio de selección objetiva y garantizando la pluralidad de oferentes.

De acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, el municipio solicitará a los proponentes demostrar la capacidad Financiera y organizacional, teniendo en cuenta los riesgos que podrían ocurrir con el presente proceso de contratación; se tiene en cuenta además el análisis del sector de acuerdo a los lineamientos de la guía para Análisis del Sector y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

INDICADORES FINANCIEROS:

INDICADORES	**VALOR**
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,0
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,52
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 3,1 o indeterminado si no existen gastos de intereses
Capacidad organizacional	
Rentabilidad de Patrimonio	Mayor o igual 0,2
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0,1

A. INDICE DE LIQUIDEZ:

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

$$\textbf{\textit{Indice de liquidez}} = \frac{\textbf{\textit{Activo Corriente}}}{\textbf{\textit{Pasivo Corriente}}}$$

INDICE DE LIQUIDEZ ≥ 2,0

Elaborado el análisis del sector, se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SECOP II y teniendo en cuenta la información financiera del sector, el Municipio de Tunja considera proporcional y razonable establecer como requisito habilitante un Índice de Liquidez igual o superior a 2,0 (≥ 2,0), atendiendo la naturaleza, el objeto, el valor y las condiciones del proceso que se pretende contratar. Este indicador permite determinar la capacidad del proponente para atender sus obligaciones de corto plazo, garantizando una adecuada solvencia financiera durante la ejecución contractual.

B. INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

$$Indice\ de\ endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

INDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 0,52

En el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SECOP II y teniendo en cuenta la información financiera del sector, el Municipio de Tunja considera proporcional establecer como requisito habilitante un Índice de Endeudamiento igual o inferior a 0,52 (≤ 0,52).

Este indicador permite determinar el nivel de participación de los pasivos dentro de la estructura financiera del proponente y, en consecuencia, valorar su capacidad para asumir nuevas obligaciones. Por lo anterior, y con el propósito de no comprometer la capacidad financiera requerida para la adecuada ejecución del contrato, sin restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes, se establece como exigencia un Índice de Endeudamiento ≤ 0,52, atendiendo la naturaleza, el valor y el objeto del proceso de contratación.

C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$Razon\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ operacional}{Gastos\ de\ intereses}$$

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES ≥ 3,1 o indeterminado si no existen gastos de intereses

Del análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en los procesos publicados en el SECOP II y teniendo en cuenta la información financiera del sector, el Municipio de Tunja considera proporcional establecer como requisito habilitante una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a 3,1 (≥ 3,1)
Este indicador permite establecer la capacidad del proponente para atender oportunamente sus obligaciones financieras con cargo a su utilidad operacional. En consecuencia, y con el propósito de garantizar una adecuada capacidad financiera durante la ejecución del contrato, sin limitar injustificadamente la pluralidad de oferentes, se exigirá una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a 3,1 (≥ 3,1).
En caso de que el indicador sea indeterminado, por no registrar gastos financieros u obligaciones que permitan efectuar su cálculo, el proponente podrá ser habilitado, siempre que acredite una utilidad operacional mayor que

cero (> 0).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se examinará la información Organizacional reflejada en relación con el INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO Y EL INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.
La capacidad organizacional será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.
Deberán cumplir con los parámetros mínimos en cifras y porcentajes que se indican a continuación:

- **Rentabilidad sobre patrimonio**

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\boldsymbol{Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio} = \frac{\boldsymbol{Utilidad\ operacional}}{\boldsymbol{Patrimonio}}$$

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO ≥ 0,2

De acuerdo con el análisis del sector y teniendo en cuenta los indicadores financieros observados en procesos adelantados por otras entidades, así como la información financiera del sector, el Municipio de Tunja considera proporcional establecer como requisito habilitante una Rentabilidad sobre el Patrimonio igual o superior a 0,2 (≥ 0,2).
Este indicador permite evaluar la capacidad del proponente para generar utilidad operacional a partir de los recursos que conforman su patrimonio. En consecuencia, y con el propósito de garantizar una adecuada capacidad organizacional y financiera para la ejecución del contrato, sin restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes, se exigirá una Rentabilidad sobre el Patrimonio ≥ 0,2, atendiendo la naturaleza, el valor y el objeto del proceso contractual.

- **Rentabilidad sobre activo**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$\boldsymbol{Rentabilidad\ sobre\ activo} = \frac{\boldsymbol{Utilidad\ operacional}}{\boldsymbol{Activo\ total}}$$

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO≥ 0,1

De acuerdo con el análisis del sector y teniendo en cuenta el comportamiento histórico de los indicadores exigidos en procesos adelantados por otras entidades, así como la información financiera del sector, el Municipio de Tunja considera razonable y proporcional establecer como requisito habilitante una Rentabilidad sobre el Activo igual o superior a 0,1 (≥ 0,1).
Este indicador permite determinar la capacidad del proponente para generar utilidad operacional a partir de los recursos invertidos en sus activos y constituye un elemento relevante para valorar su capacidad organizacional. En consecuencia, y con el propósito de garantizar una adecuada capacidad para la ejecución del contrato, sin restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes, se exigirá una Rentabilidad sobre el Activo ≥ 0,1, atendiendo la naturaleza, el valor y el objeto del proceso contractual.

OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL)

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, los cuales serán sumados de acuerdo a su porcentaje de participación para obtener el índice total.

OBSERVACIÓN. El cumplimiento de los índices financieros y capacidad organizacional, determinará que el proponente se encuentre habilitado financieramente.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

1. Balance General.

2. Estado de Resultados.

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

OBSERVACIÓN. El cumplimiento de los índices financieros determinará que el proponente se encuentre habilitado financieramente.

5.1.3. EXPERIENCIA

JUSTIFICACIÓN. Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como Requisito Habilitante la Experiencia, la cual será acreditada a través del Registro Único de Proponentes; por lo cual para el presente proceso el municipio de Tunja considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar solicitar:

EXPERIENCIA GENERAL

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar maximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, el cual deberá estar registrado en el RUP y la sumatoria de los contratos suministrados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, además se deberá allegar certificación y/o copia simple de Contrato, Acta de liquidación y/o Recibo final, cuyo objeto y/o alcance sea similar al de la presente contratación y que tengan relación directa con (6) de los siguientes códigos sumados.

Código - Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Nombre – Clase
39000000	39110000	39111500	Iluminación de interiores y artefactos
45000000	45110000	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
93000000	93140000	93141700	Cultura

90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
45000000	45110000	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
45000000	45120000	45121500	Cámaras
90000000	90130000	90131500	Actuaciones en vivo
45000000	45110000	45111600	Proyectores y suministros
80000000	80140000	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
82000000	82100000	82101500	Publicidad impresa
90000000	90100000	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio

Con el fin de confirmar que el objeto de los contratos establecidos en el RUP guarde alcance, relación y proporcionalidad con el objeto del presente contrato, el proponente deberá aportar adicional al menos uno de los siguientes documentos:
Copia del contrato y acta de liquidación debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas en la cual conste la información requerida en la presente convocatoria, o copia de la certificación contractual que 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 a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- 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

Los contratos celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el Interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.
En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1, los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados y terminados y/o liquidados.

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. 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 porcentaje de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

Para el caso de certificaciones deberá por lo menos tenerse en cuenta los siguientes requisitos

- Entidad contratante,
- Contratista
- (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal),
- Objeto
- Actividades efectuadas en desarrollo del contrato,
- Plazo (incluyendo prorrogas que se pretendan hacer valer)
- Valor ejecutado (incluyendo adiciones que se pretendan hacer valer).
- Fecha de terminación

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. 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.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar UN (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, el cual deberá estar registrado en el RUP, además se deberá allegar certificación y/o copia simple de Contrato, Acta de liquidación y/o Recibo final, cuyo objeto **o actividades** tengan relación directa con actividades de **Bienestar y/o Servicios Logísticos para instituciones**. El valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

El contrato presentado para acreditar la experiencia específica deberá ser diferente e independiente de aquellos aportados para acreditar la experiencia general. En consecuencia, no se aceptará un mismo contrato para acreditar simultáneamente ambos requisitos habilitantes.

El contrato aportado deberá cumplir con mínimo cuatro de los siguientes códigos:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre – Clase
39000000	39110000	39111500	Iluminación de interiores y artefactos
45000000	45110000	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
93000000	93140000	93141700	Cultura
90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
45000000	45110000	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica

45000000	45120000	45121500	Cámaras
90000000	90130000	90131500	Actuaciones en vivo
45000000	45110000	45111600	Proyectores y suministros
80000000	80140000	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
82000000	82100000	82101500	Publicidad impresa
90000000	90100000	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio

Con el fin de confirmar que el objeto de los contratos establecidos en el RUP guarde alcance, relación y proporcionalidad con el objeto del presente contrato, el proponente deberá aportar adicional al menos uno de los siguientes documentos:

Copia del contrato y acta de liquidación debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas en la cual conste la información requerida en la presente convocatoria, o copia de la certificación contractual que 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 a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- 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

Los contratos celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el Interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1, los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados y terminados y/o liquidados.

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. 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 porcentaje de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia general deben ser diferentes a los aportados para la experiencia específica.

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia el contrato aportado debe encontrarse registrados en el RUP, y el oferente deberá diligenciar el **FORMATO 5 –EXPERIENCIA.**

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.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Para verificar la experiencia en los códigos UNSPSC, los contratos con los que el oferente pretende acreditar experiencia deben encontrarse registrados en el RUP, y el oferente deberá citar número de consecutivo del contrato o Número de Folio en el que se encuentra registrado.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad Estatal.

Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Los contratos que acreditan la experiencia general deben ser diferentes a los aportados para acreditar la experiencia específica.

Nota 1: Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. 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.

Nota 2: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Entidad podrás solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

5.1.4. CAPACIDAD TÉCNICA ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS- FICHAS TÉCNICAS. (FORMATO 4)

El proponente deberá entregar el anexo 4 – OFERTA TECNICA, suscrito por el representante legal, junto con las fichas técnicas de cada uno de los elementos ofrecidos, los cuales hacen parte integral de estos estudios, en el que se incluye la totalidad de los bienes, servicios y las especificaciones técnicas allí descritas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso de que le sea adjudicado el contrato que se derive del proceso de contratación que se quiere iniciar. En el formato que el proponente certificará y acreditará que cumplirá con los siguientes requerimientos:

ESPECIFICACIONES TECNICAS BIENESTAR 2026			
ITEM	**DESCRIPCIÓN TECNICA**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
	DIA DE LA SECRETARIA		
1	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener minimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	45
2	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día de la secretaria, complementado con arreglos florales, y mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1
	DIA DEL AGENTE DE TRANSITO		

3	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener minimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	30	
4	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al reconocimiento al cuerpo técnico de agente, complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	
	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO			
5	DISPOSICIÓN Y ADECUACIÓN Disposición y adecuación del Teatro mayor Bicentenario, deberá, organizar, coordinar y ejecutar la actividad denominada "Conmemoración del Día Nacional del Servidor Público", dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, con el propósito de fortalecer las competencias institucionales, promover el reconocimiento de la labor del servidor público, generar espacios de bienestar e integración y fomentar el sentido de pertenencia hacia la Entidad: Además deberá disponer de un pendón de 1m x 1,80 mts diseo aprobado por supervisión y (3) tres personas (personal de logística) para la organización, desarrollo y cierre del evento. así mismo debera gestionar los trámites pertinentes en Sayco & Acinpro frente al permiso para el desarrollo del evento según derechos de autor. El contratista deberá elaborar e implementar el Plan de Contingencia para el desarrollo de la actividad, de conformidad con la normatividad vigente, garantizando la identificación, prevención y atención de los riesgos asociados al evento. Asimismo, será responsable de gestionar y obtener, cuando a ello haya lugar, los permisos, autorizaciones, conceptos técnicos y demás trámites requeridos ante las autoridades competentes para la realización de la actividad.	UNIDAD	1	

6	SPEAKER: El contratista deberá contratar un speaker o conferencista, deberá acreditar como mínimo: Formación Profesional de las áreas de las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables. Especialista en áreas afines y maestría en el área de Ciencias Sociales y Humanas. Con experiencia relacionada de más de 20 años a partir de su profesión, y experiencia especifica de más de 10 años en dirección académica en Instituciones de educación superior, se deberá garantizar que el conferencista cuente con conocimientos y trayectoria en liderazgo de equipos, gestión institucional y transformación organizacional, necesarios para desarrollar una conferencia orientada al fortalecimiento de la cultura y el compromiso de los servidores públicos. La conferencia deberá tener una duración mínima de setenta (70) minutos. El contenido definitivo de la conferencia deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	1	
7	ARTISTA MUSICAL El contratista deberá garantizar la presentación de un (1) artista musical de trayectoria y reconocimiento nacional, cuya hoja de vida, trayectoria artística y propuesta musical deberán ser presentadas para aprobación previa del supervisor del contrato. El artista deberá acreditar una trayectoria reconocida en el ámbito nacional, con experiencia en presentaciones en eventos institucionales, corporativos, culturales o de gran formato, garantizando un espectáculo de alta calidad, acorde con la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público. La presentación artística deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones: Duración mínima de cuarenta (40) minutos continuos. Interpretación en vivo de un repertorio variado, apropiado para público institucional. Contenido orientado al entretenimiento, la integración y el sano esparcimiento de los asistentes. Presentación libre de expresiones ofensivas, discriminatorias, vulgares, políticas o religiosas que puedan afectar la imagen institucional o la dignidad de los participantes. Interacción respetuosa con el público, promoviendo un ambiente de celebración e integración. El contratista deberá asumir la totalidad de los costos requeridos para la presentación artística, incluyendo honorarios, transporte, alojamiento cuando aplique, alimentación, camerino, rider técnico, sonido, iluminación, logística, montaje, desmontaje y cualquier otro requerimiento necesario para el desarrollo del espectáculo, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad. Nota: La selección del artista musical estará sujeta a la aprobación previa del supervisor del contrato, quien verificará que cumpla con los requisitos de trayectoria, reconocimiento nacional y pertinencia para el desarrollo de la actividad institucional.	UNIDAD	1	

8	SOUVENIR INSTITUCIONAL El contratista deberá entregar a cada servidor público un souvenir institucional presentado en una caja personalizada. El kit deberá contener Caja institucional Caja rígida en cartón laminado tapa dura Personalizada con la imagen institucional y la temática del Día Nacional del Servidor Público. Tapa independiente o tipo libro. Excelente presentación. Frasco con gomas Frasco en vidrio o PET transparente con Capacidad de 250 ml. Contenido de gomas dulces de excelente calidad. Tapa hermética o de metal Etiqueta personalizada con frase alusiva al Día Nacional del Servidor Público. Agenda institucional Tamaño aproximado A5. Pasta dura con 150 hojas. Papel bond de alta calidad y personalizadas Marcador de página. Cierre elástico. Personalizada con la imagen institucional. Termo y USB metálica de 32 gigas El contratista deberá suministrar un termo con las siguientes características: Capacidad mínima de 500 ml. Fabricado en acero inoxidable de doble pared. Conservación de bebidas calientes mínimo durante 8 horas. Conservación de bebidas frías mínimo durante 12 horas. Tapa hermética antiderrame. Libre de BPA. Acabado mate. Personalizado mediante grabado láser o impresión de alta resistencia con la imagen institucional y la temática del evento. Esfero ejecutivo Cuerpo metálico. Sistema retráctil. Tinta negra. Punta media. Grabado láser o impresión de alta calidad. Personalizado con la imagen institucional. Aprobación de muestras: Previo al inicio de la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física o prototipo de cada uno de los elementos que conforman el souvenir institucional (caja, agenda, termo, esfero, frasco con gomas y demás componentes), con el fin de verificar y aprobar aspectos relacionados con el diseño, dimensiones, materiales, calidad, acabados, colores, personalización e imagen institucional. La producción en serie de los elementos únicamente podrá iniciarse una vez el contratista cuente con la aprobación expresa y por escrito del supervisor del contrato. En caso de no presentar las muestras para su revisión y aprobación, o de iniciar la producción sin el correspondiente visto bueno del supervisor, la Entidad podrá rechazar la totalidad de los elementos suministrados, sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar. La aprobación de las muestras constituirá un requisito indispensable para la recepción de los bienes que integran el souvenir institucional. Este souvenir se entregara únicamente una vez se haya culminado la actividad.	UNIDAD	410	
	DIA DEL CONDUCTOR			

9	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener minimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mesas de servicio tipo buffet o servicio a la mesa, según lo determine la Entidad. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	10	
10	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día del conductor complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	
DIA DE PREPENSIONADOS				

11	DESAYUNO El contratista deberá suministrar un desayuno empresarial asistido, elaborado con productos frescos y de excelente calidad. Cada servicio deberá contener mínimo los siguientes componentes y gramajes: Frutas frescas: El contratista deberá disponer una estación de frutas frescas de temporada, compuesta como mínimo por cuatro frutas de temporada180 gramos. por participante. Preparación de huevos (revueltos, pericos o al gusto) 150 gramos Proteína complementaria (jamon) 60 g Queso fresco en porciones individuales cada porción debe pesar 40 gramos Canasta de pan colombiano pan artesanal, mínimo dos variedades por asistente. 120 gramos. Acompañamiento típico colombiano (caldo de Costilla) 250 Gramos. Mantequilla o mermelada en empaque individual 40 gramos Bebidas: cada servicio deberá incluir Café colombiano recién preparado (200 ml). Chocolate caliente (200 ml). Jugo natural de fruta (250 ml). El contratista deberá disponer de un establecimiento ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que cuente con la infraestructura, capacidad instalada y condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, garantizando un ambiente cómodo, seguro y adecuado para la atención de los participantes. SERVICIO: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo: Montaje y desmontaje del área de alimentación. Mesas de servicio tipo buffet o servicio a la mesa, según lo determine la Entidad. Mantelería y decoración básica de las mesas. Vajilla de porcelana o loza, cubiertos metálicos y cristalería o vasos de vidrio (no se aceptará el uso de elementos desechables, salvo casos debidamente justificados). Servilletas de tela o de alta calidad. Personal de cocina, servicio que incluya 2 meseros y atención permanente. Reposición de bebidas durante el tiempo de servicio. Limpieza permanente del área y disposición final de los residuos generados.	UNIDAD	35	
12	DECORACIÓN: El contratista deberá instalar un espacio destinado para la toma de fotografías de los asistentes, conformado por un backing o estructura decorativa con diseño alusivo al Día de Prepensionados complementado con arreglos florales, mobiliario decorativo o elementos ornamentales que permitan generar un ambiente apropiado para el registro fotográfico institucional.	UNIDAD	1	
13	CAPACITACION La capacitación deberá orientarse al fortalecimiento de las competencias personales, emocionales y sociales de los participantes, promoviendo la preparación para la transición hacia una nueva etapa de vida, mediante estrategias que favorezcan la adaptación al cambio, el bienestar integral y la construcción de un proyecto de vida posterior al servicio público. El contratista deberá garantizar la participación de un profesional con formación en Psicología, con experiencia en bienestar laboral, salud mental, desarrollo humano, gestión del talento humano o acompañamiento a procesos de retiro laboral, quien será el encargado de desarrollar la jornada de capacitación. El contenido académico deberá abordar, como mínimo, los siguientes ejes temáticos: El ciclo de vida del servidor público: ingreso, permanencia, desarrollo y retiro del servicio. Preparación emocional para el retiro laboral. Salud mental y bienestar en la transición hacia una nueva etapa de vida. Adaptación al cambio y manejo de nuevos proyectos personales. Fortalecimiento de habilidades personales y sociales para afrontar el proceso de retiro. Identificación de oportunidades para el emprendimiento, el desarrollo de actividades productivas o el aprovechamiento del tiempo libre. Construcción de un proyecto de vida posterior al retiro del servicio público. La metodología deberá ser teórico-práctica, participativa y experiencial, incorporando dinámicas grupales, actividades lúdicas, ejercicios de reflexión, juegos de integración y estrategias vivenciales que fomenten la participación activa de los asistentes, propicien el intercambio de experiencias y permitan generar una reflexión positiva frente al retiro laboral como una oportunidad para iniciar nuevos proyectos y fortalecer el desarrollo personal. Adicionalmente, la jornada deberá incluir una actividad práctica de esparcimiento, orientada al aprendizaje de una habilidad manual, artística, creativa o productiva, que permita a los participantes descubrir alternativas para el aprovechamiento del tiempo, el desarrollo de posibles emprendimientos o la generación de nuevas actividades durante su etapa de retiro. La actividad deberá ser dirigida por personal idóneo, suministrando todos los materiales, insumos y herramientas necesarios para su ejecución.	UNIDAD	1	

14	SOUVENIR Manta tipo premium El contratista deberá suministrar una (1) manta tipo premium para cada uno de los participantes de la actividad, como elemento de bienestar y reconocimiento institucional. La manta deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas: Elaborada en microfibra, fleece, coral fleece, flannel o material de iguales o superiores características, de textura suave, confortable y de alta calidad. Dimensiones mínimas de 150 cm x 180 cm. Gramaje mínimo de 280 g/m², garantizando resistencia, durabilidad y adecuada capacidad térmica. Material hipoalergénico, liviano, transpirable, de fácil lavado y secado rápido. Acabados con costuras reforzadas en todo su contorno, libres de hilos sueltos, deformaciones o defectos de fabricación. Colores sobrios y elegantes, previamente aprobados por el supervisor del contrato. Personalizada mediante bordado, marquilla tejida o aplique institucional con el logotipo de la Alcaldía Mayor de Tunja o la imagen definida para la actividad, previa aprobación del supervisor. Deberá entregarse en empaque individual, presentado en bolsa de tela reutilizable o caja de regalo de excelente calidad, acompañada de una tarjeta institucional conmemorativa. Control de calidad: Todas las mantas deberán entregarse nuevas, limpias, libres de manchas, roturas, decoloraciones o cualquier otro defecto que afecte su calidad, presentación o funcionalidad. Aprobación previa: El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física de la manta, incluyendo el material, color, sistema de personalización y empaque, para su revisión y aprobación antes de iniciar su producción y adquisición. La entrega de la totalidad de las mantas solo podrá efectuarse una vez se cuente con el visto bueno del supervisor del contrato.	UNIDAD	30
	DIA DE LA FAMILIA		
15	BONO FAMILIAR DE CINE El contratista deberá diseñar, elaborar y entregar a la Entidad cuatrocientos diez (410) bonos familiares de cine, Cada bono deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones: Permitir el ingreso de cuatro (4) personas a funciones de cine en formato 2D y 3D. Incluir un combo familiar, conformado por una (1) crispeta familiar (mínimo 250 g), cuatro (4) bebidas de mínimo 22 oz (640 ml), cuatro (4) perros calientes, dos (2) chocolatinas (mínimo 40 g cada una). Tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega a la Entidad. Estar debidamente activado y contar con el respaldo del complejo cinematográfico con el cual el contratista haya celebrado el convenio o alianza comercial. Contener, como mínimo, la siguiente información: nombre o razón social del establecimiento cinematográfico, identificación con numeración consecutiva del bono, vigencia, condiciones de uso, procedimiento para su redención, cobertura del beneficio, restricciones de uso (si aplican) y mecanismo de validación mediante código QR, código de barras, sello o cualquier otro sistema que garantice su autenticidad. Presentación y entrega Cada bono deberá entregarse en tarjeta de manera individual. La entrega de los bonos se realizará en las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Tunja, en la fecha definida por la supervisión del contrato. Cobertura y redención del bono: Los bonos familiares deberán ser redimibles en cualquiera de las sedes o complejos cinematográficos del operador con el cual el contratista celebre la alianza comercial, a nivel nacional, siempre que se encuentren habilitados por dicho operador. En ningún caso la redención del bono podrá restringirse exclusivamente a los complejos cinematográficos ubicados en la ciudad de Tunja o en un municipio específico. El contratista deberá garantizar que los beneficiarios puedan hacer uso del bono durante su vigencia, en cualquiera de las salas del operador a nivel nacional, sin generar costos adicionales por concepto de la ciudad de redención. Condiciones de redención: El contratista deberá garantizar que los bonos familiares y el combo de confitería puedan ser redimidos cualquier día de la semana, incluyendo fines de semana (sábado, domingo, lunes festivo), de acuerdo con la programación del complejo cinematográfico. La redención deberá permitir el acceso a funciones en horario familiar, cuya hora de inicio sea hasta las 8:00 p. m. como máximo. El bono deberá ser presentado previamente al supervisor del contrato para su revisión y aprobación antes de su impresión y entrega. En ningún caso se aceptarán bonos cuya utilización se encuentre restringida exclusivamente a funciones programadas en horarios posteriores. La ubicación o silletería será de libre elección del beneficiario, de acuerdo con la disponibilidad de la sala al momento de la redención del bono y conforme a las políticas del complejo cinematográfico.	UNIDAD	410
	BUSO DEPORTIVO INSTITUCIONAL		

16	BUSO DEPORTIVO: El contratista deberá suministrar un (1) buso deportivo tipo ejecutivo para cada servidor público beneficiario, elaborado con materiales de alta calidad, diseño moderno y acabados superiores, apto para actividades institucionales, recreativas y deportivas. Cada buso deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones: Diseño tipo sudadera con cuello redondo o cuello alto con cremallera corta (según aprobación del supervisor del contrato). Elaborado en tela Burda perchada o algodón peinado con poliéster (composición aproximada 60% algodón y 40% poliéster), o material de iguales o superiores características de calidad, con un gramaje mínimo de 200 g/m², que garantice comodidad, resistencia, suavidad y protección térmica. Interior perchado de tacto suave. Tela preencogida, con tratamiento antipilling (antimotas) y alta resistencia al desgaste, conservando su forma y color después de múltiples lavadas. Puños, cuello y pretina elaborados en tejido resortado (rib) de alta elasticidad, con excelente recuperación. Costuras reforzadas en hombros, mangas y laterales, elaboradas con hilo de alta resistencia. Manga larga tipo ranglán o clásica, según diseño aprobado por el supervisor. Ajuste cómodo (fit regular), apto para hombre y mujer. Colores institucionales previamente definidos y aprobados por el supervisor del contrato. Personalización mediante bordado de alta definición del escudo o logotipo institucional en el pecho izquierdo, con dimensiones aproximadas entre 7 y 9 cm de ancho. Personalización adicional mediante bordado o estampación de alta durabilidad en la espalda o manga, conforme al diseño aprobado por la supervisión. Acabados limpios, sin hilos sueltos, manchas, decoloraciones o defectos de confección. Disponibilidad de tallas desde XS hasta XXXL, de acuerdo con el listado suministrado por la Entidad. Toma de tallas El contratista deberá realizar una jornada presencial de toma de tallas en las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Tunja, garantizando que cada servidor público seleccione la talla adecuada. No se aceptará la entrega de prendas con tallas diferentes a las registradas, salvo autorización expresa del beneficiario. Muestra y aprobación Previo al inicio de la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física del buso, junto con la carta de colores, tela, acabados, diseño, tipo de bordado y sistema de personalización, para su revisión y aprobación. La producción únicamente podrá iniciarse una vez se cuente con el visto bueno del supervisor. Empaque Cada buso deberá entregarse empacado de manera individual en bolsa ecológica reutilizable o empaque biodegradable, identificado con la talla correspondiente, garantizando su adecuada conservación durante el transporte y la entrega.	UNIDAD	410	
	FIESTA DE FIN DE AÑO			
17	SITIO El contratista deberá diseñar, organizar, coordinar y ejecutar una Gala de Fin de Año, con temática "Hollywood – Noche de Estrellas", dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, garantizando una experiencia de alto nivel que promueva el reconocimiento, la integración, el bienestar y el fortalecimiento del clima organizacional. La actividad deberá desarrollarse en horario nocturno y comprender la totalidad de los bienes y servicios necesarios para su ejecución, incluyendo logística, ambientación, alimentación, presentaciones artísticas, premiaciones, recordatorios y demás elementos requeridos para un evento tipo gala. El contratista deberá disponer de un hotel, centro de eventos, club social o salón social ubicado en el municipio de Tunja o su área metropolitana, con capacidad para la totalidad de los asistentes y que cuente, como mínimo, con: Salón exclusivo para el evento. Espacio para recepción tipo gala. Pista de baile. Tarima principal. Parqueadero para 200 vehículos Baterías sanitarias suficientes. Accesibilidad para personas con movilidad reducida. Planta eléctrica de respaldo. Cumplimiento de las condiciones de seguridad y gestión del riesgo. Así como los permisos necesarios ante SAYCO Y ACINPRO para el desarrollo de la misma. El contratista deberá elaborar e implementar el Plan de Contingencia para el desarrollo de la actividad, de conformidad con la normatividad vigente, garantizando la identificación, prevención y atención de los riesgos asociados al evento. Asimismo, será responsable de gestionar y obtener, cuando a ello haya lugar, los permisos, autorizaciones, conceptos técnicos y demás trámites requeridos ante las autoridades competentes para la realización de la actividad.	UNIDAD	1	

18	DECORACIÓN: El contratista deberá diseñar una propuesta integral de ambientación tipo gala, inspirada en la temática Hollywood, que incluya como mínimo: Tapete rojo para el ingreso de los asistentes. Dos (2) Backing institucional de mínimo 3 x 2 metros para registro fotográfico. Estructuras decorativas tipo alfombra roja. iluminación Letras luminosas o elementos decorativos alusivos a Hollywood. Centros de mesa elegantes. Mantelería tipo gala. Velas Forros para sillas con lazos decorativos. Decoración de la tarima principal. Decoración del ingreso y zona de recepción. Toda la propuesta de decoración deberá ser presentada previamente al supervisor para su aprobación.	UNIDAD	1	
19	CENA ESPECIAL TIPO GALA El contratista deberá suministrar y servir una cena especial tipo gala para cuatrocientas cincuenta (450) personas, con servicio a la mesa y presentación tipo gourmet, garantizando condiciones adecuadas de calidad, cantidad, temperatura, presentación, inocuidad y oportunidad en el servicio. Cada menú deberá incluir como mínimo los siguientes componentes y gramajes: Entrada individual: tipo gourmet de mínimo 120 gramos, las opciones de menú deberán ser presentada por el contratista y aprobada previamente por el supervisor del contrato. Plato fuerte – dos (2) proteínas: deberá incluir dos proteínas diferentes, previamente aprobadas por la Entidad: Proteína No. 1: mínimo 150 gramos por persona, peso servido. Proteína No. 2: mínimo 150 gramos por persona, peso servido. Las proteínas podrán corresponder a carne de res, cerdo, pollo o pescado, preparadas mediante técnicas acordes con una cena tipo gala y acompañadas de salsa cuando aplique. Primer acompañamiento: preparación a base de papa, arroz, pasta, plátano, yuca o similar, con un gramaje mínimo de 100 gramos por persona. Segundo acompañamiento: porción de vegetales frescos, salteados, al vapor, grillados o preparación equivalente, mínimo 80 gramos por persona. Postre individual: porción de mínimo 100 gramos, con presentación individual tipo gourmet. Bebida: una (1) porción de jugo natural de mínimo 250 ml o gaseosa de mínimo 250 ml, según lo definido previamente por la Entidad. Agua: una (1) porción individual de agua de mínimo 300 ml por persona. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, con la antelación que este determine, la propuesta completa del menú, especificando ingredientes, presentación y gramajes. El menú definitivo deberá contar con aprobación previa del supervisor.	UNIDAD	410	
20	MAESTRO DE CEREMONIAS El contratista deberá disponer de un maestro de ceremonias con experiencia específica de más de 5 años en eventos corporativos e institucionales, encargado de conducir el protocolo y el desarrollo de la programación.	UNIDAD	1	

21	PRESENTACIONES ARTISTICAS MUSICALES Para garantizar la calidad, el impacto emocional y el éxito de la Fiesta de Fin de Año de la Entidad, el proponente deberá ofertar dos presentaciones artísticas musical en vivo, con las siguientes especificaciones: - Una orquesta o agrupación musical conformada por más de seis (6) integrantes, cuyo líder y vocalista principal cumpla de manera estricta con el siguiente perfil profesional: Perfil mínimo del líder y vocalista principal de la agrupación: Ser artista colombiano multifacético que combine de manera demostrable las siguientes disciplinas artísticas: Humor costumbrista colombiano. Actuación. Interpretación de música tropical. Locución radial. Contar con veinte (20) años o más de vinculación oficial y continua con un canal de televisión de cobertura nacional, en un programa de alta audiencia y reconocimiento por parte de los televidentes colombianos. Haber consolidado, a través de dicha trayectoria televisiva, una imagen artística y pública de alto impacto cultural, credibilidad comercial y reconocimiento generacional a nivel nacional. Realizar una intervención artística en vivo de mínimo una (1) hora de duración, conforme a la programación y lineamientos que establezca la Entidad para el desarrollo del evento. Documentación que deberá aportar el proponente: Hoja de vida actualizada, portafolio artístico o dossier (brochure) del líder y vocalista principal de la agrupación, en el que se evidencie de manera clara y verificable el cumplimiento de todos los requisitos de trayectoria, experiencia y perfil señalados. Certificación firmada por el líder y vocalista principal, en la cual manifieste expresamente su disponibilidad y compromiso de participar personalmente en el evento, en caso de resultar adjudicatario el proponente, en la fecha, hora y condiciones que establezca la Entidad. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores, o la no presentación de la documentación completa y verificable, dará lugar a que la oferta sea declarada no habilitada. - Grupo musical de vallenato profesional: Presentación artística en vivo de una agrupación musical de vallenato de excelente calidad, reconocida por su trayectoria, experiencia, talento y alto nivel interpretativo, integrada por músicos profesionales con amplio dominio del género vallenato tradicional, clásico, romántico y contemporáneo. La agrupación deberá contar con un vocalista principal de excelente calidad vocal, acordeonero profesional, intérprete de caja vallenata, guacharaquero, bajista y demás músicos de acompañamiento, garantizando una presentación de alto nivel artístico, con excelente afinación, coordinación musical, presencia escénica e interacción permanente con el público. El repertorio deberá incluir éxitos representativos del vallenato colombiano, interpretando canciones de reconocidos exponentes del género, con variedad de ritmos que permitan generar un ambiente de alegría, integración, celebración y entretenimiento para los asistentes. La agrupación deberá acreditar experiencia en presentaciones artísticas, eventos institucionales, empresariales y celebraciones de gran formato, garantizando puntualidad, excelente presentación personal, profesionalismo, calidad interpretativa y adecuado manejo del público. La presentación deberá contar con instrumentos musicales profesionales en óptimas condiciones, repertorio previamente preparado y una puesta en escena dinámica y de excelente calidad, garantizando un espectáculo musical acorde con la importancia del evento y el número de asistentes. Duración de la presentación: Mínimo una (1) hora de espectáculo musical en vivo.	UNIDAD	1	
22	DJ El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de DJ profesional para la ambientación musical y desarrollo de la Gala de Fin de Año, quien será responsable de la selección, mezcla y reproducción musical durante el evento, procurando variedad de géneros y una programación adecuada al carácter institucional y de integración de la actividad.	UNIDAD	1	
23	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar freidora de aire con capacidad de 3.5L, temporizador de 60 minutos, temperatura hasta 200°C, cesta interior y base antiadherente y mango frío al tacto.	UNIDAD	4	
24	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Mini Waflera de1 Puesto, con placa con recubrimiento antiadherente, indicador LED, diámetro de la superficie de cocción de 11cm, y potencia de 550W	UNIDAD	4	
25	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Licuadora en hacer inoxidable, 2 velocidades + pulso, potencia 500W, cuerpo en acero inoxidable, vaso en vidrio, capacidad 1.5L	UNIDAD	3	
26	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Licuadora personal recargable (USB), cuchillas en acero inoxidable, potencia 50W.	UNIDAD	6	

27	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar Horno microondas, con medidas de ancho : 45.2 cm alto : 26.2 cm y profundidad : 36 cm, digital, material acero, capacidad 20 litros	UNIDAD	2
28	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar plancha de ropa con vapor, ancho : 12.1 cm, a lto : 14.5 cm ylargo : 28.4 cm	UNIDAD	6
29	PREMIACIÓN Para las premiaciones, el contratista deberá suministrar juego de vajilla de 16 puestos, en ceramica, 4 Platos Pando (cm):26,3; 4 Platos Postre (cm):20,7: 4 Platos Hondo (cm^3):730: 4 Pocillos/Mug (cm^3):306,2	UNIDAD	5
30	SONIDO E ILUMINACIÓN El contratista deberá suministrar servicio de sonido e iluminación bajo un sistema profesional que incluya, como mínimo: Consola digital. Sistema de sonido profesional, dimensionado de acuerdo con la capacidad, distribución y condiciones acústicas del salón de eventos, que garantice una cobertura uniforme, alta fidelidad, claridad en la reproducción del audio y niveles adecuados de presión sonora, evitando interferencias, distorsiones, retroalimentación (acoples), interrupciones o cualquier otra afectación que comprometa el normal desarrollo de la actividad. Micrófonos inalámbricos. Iluminación Luces robóticas y ambientales. Máquina de humo. Pantalla LED o video beam para proyección institucional Lo anterior coordinado por profesional idóneo, con experiencia y conocimientos técnicos frente al manejo de equipos. Planta eléctrica de respaldo: El contratista deberá disponer de una planta eléctrica con capacidad suficiente para atender la demanda energética del evento, garantizando la continuidad del suministro eléctrico durante toda la actividad y evitando interrupciones que puedan afectar el funcionamiento del sonido, la iluminación, los equipos audiovisuales y el normal desarrollo de la gala.	UNIDAD	1
31	REGISTRO FOTOGRAFICO El contratista deberá realizar el cubrimiento del evento mediante: Registro fotográfico profesional. Video resumen. Fotografías durante el ingreso por el tapete rojo. Registro de premiaciones. Registro de la presentación artística.	UNIDAD	1
32	PERSONAL LOGÍSTICO El contratista deberá disponer del servicio de: Seis (6) personas de protocolo, debidamente identificadas y con presentación acorde con la temática y categoría del evento, encargadas de la recepción y orientación de los asistentes, control y apoyo en el ingreso, ubicación de invitados, acompañamiento durante las actividades protocolarias, premiaciones y demás acciones requeridas. Diez (10) personas de apoyo logístico, debidamente identificadas, encargadas de apoyar el montaje, organización de espacios, orientación de asistentes, control de accesos, circulación interna, apoyo a tarima, artistas, premiaciones, entrega de recordatorios y demás requerimientos operativos derivados de la actividad. Veinte (20) meseros, debidamente uniformados y con experiencia en atención de eventos, encargados del servicio a la mesa de alimentos y bebidas. El personal deberá garantizar la atención organizada y oportuna de los cuatrocientos cincuenta (450) asistentes durante la cena tipo gala. Cinco (5) personas, personal técnico de sonido, iluminación y producción audiovisual, en cantidad suficiente y con la experiencia requerida para garantizar la instalación, operación y desmontaje de los equipos utilizados durante el evento. Personal de apoyo especializado que resulte necesario para la correcta ejecución de las presentaciones artísticas, montaje de escenografía, ambientación, producción técnica y demás componentes incluidos en el evento.	UNIDAD	1
33	PASABOCAS Pasabocas gourmet salados y dulces, presentados en formato tipo cóctel, variados, de 20 gramos cada uno.	UNIDAD	1000

34	COCTEL A la llegada de los asistentes, el contratista deberá ofrecer cócteles, sin contenido alcohólico, servido por personal de protocolo. El servicio deberá incluir, como mínimo: Cóctel de mínimo 250 ml por asistente (a base de frutas naturales o bebidas refrescantes)	UNIDAD	820
	ANCHETA INSTITUCIONAL 2026		
35	ANCHETA INSTITUCIONAL Cada ancheta deberá contener, los siguientes productos, o equivalentes de igual o superior calidad: Una (1) cafetera tipo prensa francesa o cafetera manual, con capacidad entre 350 ml y 600 ml. Un (1) paquete de café colombiano de mínimo 250 g. Un (1) pan navideño o ponqué tradicional de mínimo 500 g. Una (1) caja de galletas de mínimo 300 g. Una (1) caja de chocolates surtidos de mínimo 200 g. Un (1) frasco de frutos secos o frasco de frutas en almíbar de mínimo 250 g. Dos (2) lata o frasco de atún en agua o aceite de mínimo 160 g. Un (1) paquete de carnes frías curadas o embutidos empacados al vacío, de mínimo 200 g. Un (1) paquete de galletas saladas de mínimo 200 g. Un (1) frasco de aceitunas verdes o negras de mínimo 240 g. Una (1) mermelada o arequipe de mínimo 250 g. Un (1) frasco de salchichas en lata 200 gramos. Nota: Todos los productos deberán ser de marcas reconocidas, en su empaque original de fábrica, con registro sanitario vigente, excelente presentación y una fecha de vencimiento suficiente que garantice su consumo. Los alimentos seleccionados no deberán requerir refrigeración para su almacenamiento antes de ser abiertos. Empaque de la ancheta Las anchetas deberán entregarse en una caja tipo ancheta elaborada en madera, de excelente calidad, resistente y reutilizable, con acabados finos y diseño decorativo acorde con la temporada. Cada caja deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características: Elaborada en madera natural, MDF o material de iguales o superiores características. Dimensiones suficientes para contener la totalidad de los productos, garantizando su adecuada organización y protección durante el transporte. Acabados lisos, sin astillas, fisuras o imperfecciones. Presentación elegante y decorativa, con identidad institucional o temática navideña. Contener material de relleno o protección (viruta de madera, papel kraft, fibras naturales o material ecológico) que garantice la estabilidad de los productos. Estar debidamente empacada, sellada y protegida mediante papel celofán transparente, termo encogible o material de iguales características, con moño o cinta decorativa, garantizando la integridad de su contenido hasta el momento de la entrega. Incluir una tarjeta institucional con mensaje de agradecimiento No se aceptarán empaques elaborados en plástico tipo canastilla o materiales de baja resistencia. La muestra física de la caja, como de los elementos que contiene la ancheta junto con su decoración y sistema de empaque, deberá ser presentada al supervisor del contrato para su aprobación antes de iniciar la producción y el ensamble de la totalidad de las anchetas.	UNIDAD	410
	11. DIA SERVICIOS GENERALES Y CELADURIA		
36	SERVICIO DE SONIDO: Una (1) cabina de sonido activa amplificada de mínimo 12 pulgadas, con potencia suficiente para la cobertura del espacio. Un (1) micrófono inalámbrico de mano. Una (1) consola mezcladora básica o sistema integrado que permita la conexión del micrófono y reproducción de audio. Equipo o dispositivo para reproducción de música. Trípode o soporte para la cabina. Cableado, extensiones, conectores y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento. Instalación, prueba previa, operación básica y desmontaje de los equipos.Un operador encargado de la funcionalidad del sistema de sonido delegado de montaje, desmontaje, manejo de consolas, micrófonos, bajos. DURACION: 4 HORAS	UNIDAD	1
37	ALMUERZO TIPO PARRILLADA - 2 proteínas 200 gramos cada una. tipo asado - Papa salada 60 gr - Arepa boyacense 80 gr - Chorizo parrillero 150 gramos - Guacamole en envase individual 4 onzas - Bebida natural 400 ml - Servicio de 2 meseros durante 8 horas. SITIO: El contratista deberá suministrar un espacio campestre en la ciudad de tunja o alrededor donde se desarrollará la celebración y el almuerzo tipo parrillada. Contar con mesas y sillas blancas para 45 personas.	UNIDAD	45

38	TARDE DE JUEGOS AUTOCTONOS: El contratista deberá habilitar un espacio campestre en el sitio en donde se lleve el almuerzo de integración; posteriormente en el mismo sitio debe desarrollar la tarde de juegos típicos en un espacio demarcado y señalizado con cada uno de los juegos descritos a través de estaciones así: Estación de mini tejo: debe disponer de dos canchas en greda o plastilina, mechas ubicadas según las medidas dispuesta según reglamentación vigente. Estación de boli rana: debe contar con una bolirana electrónica en funcionamiento y condiciones de higiene para su uso.. Estación de encostalados: el contratista deberá tener 34 costales en yute para realizar la competencia en un espacio debidamente señalizado y demarcado.	UNIDAD	1
39	GRUPO MUSICAL Grupo de música vallenata o parrando vallenato con cinco integrantes para animación con duración (1) una hora Nota: los grupos musicales deben ser previamente aprobados por el supervisor	UNIDAD	1
GALA DE RECONOCIMIENTO FUNCIONARIOS DESTACADOS, ANTIGÜEDAD, Y FUNCIONARIOS RETIRADOS VIGENCIA 2026			
40	DISPOSICIÓN Y ADECUACIÓN Disposición y adecuación del Teatro Mayor Bicentenario para el desarrollo del evento, además deberá disponer de un tapete rojo de 1mx 15 mts, decoración de una mesa principal y mantelería en lino, disposición de 4 sillas en diseño Tiffany o Versalles, y un pendón de 1m x 1,80 mts y Personal de logística (3) tres personas para la organización, desarrollo y cierre del evento. Trámites pertinentes en Sayco & Acinpro frente al permiso para el desarrollo del evento según derechos de autor. El contratista deberá planear, organizar, coordinar y ejecutar una Gala de Reconocimiento a los Servidores Públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja, orientada a exaltar el compromiso, la vocación de servicio, la excelencia laboral y el sentido de pertenencia de los funcionarios, mediante una ceremonia protocolaria de reconocimiento desarrollada en un ambiente elegante y de alta calidad.	UNIDAD	1
41	MAESTRO DE CEREMONIAS El contratista deberá disponer de un maestro de ceremonias con experiencia de más de 5 años certificada en eventos institucionales, quien será el responsable de conducir el protocolo y la agenda de la gala.	UNIDAD	1
42	PREMIACIÓN Durante el desarrollo de la Gala de Reconocimiento, el contratista deberá coordinar y apoyar logísticamente la realización de tres (3) momentos protocolarios de exaltación, destinados a reconocer la trayectoria, permanencia y desempeño de los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Tunja. Para ello, deberá suministrar los reconocimientos con las siguientes características: 1. Reconocimiento a servidores públicos pensionados – Vigencia 2026 El contratista deberá suministrar una placa de reconocimiento elaborada en cristal óptico o vidrio de alta calidad, con base en madera o cristal, grabada mediante láser de alta precisión, para cada servidor público que obtenga su pensión durante la vigencia 2026. Cada placa deberá incluir: Escudo institucional de la Alcaldía Mayor de Tunja. Nombre completo del servidor público. Años de servicio. Mensaje institucional de reconocimiento. Fecha de entrega. Grabado permanente en láser de alta definición. Estuche de presentación tipo ejecutivo. El diseño deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	18

43	PREMIACIÓN A LA TRAYECTORIA INSTITUCIONAL Medalla Conmemorativa por Trayectoria Institucional El contratista deberá diseñar, elaborar y suministrar una medalla conmemorativa institucional para los servidores públicos que acrediten quince (15), veinte (20), veinticinco (25) y treinta (30) años de servicio en la Alcaldía Mayor de Tunja, como reconocimiento a su compromiso, permanencia y aporte al fortalecimiento institucional. Para dar mayor relevancia al reconocimiento, puedes diferenciar los años de servicio mediante el acabado de la medalla, por ejemplo: 15 años: acabado bronce. 20 años: acabado plateado. 25 años: acabado dorado. 30 años: acabado dorado Material: aleación metálica de alta resistencia, tipo zamak, latón o material metálico de características iguales o superiores, con acabado de alta calidad. • Diámetro: mínimo 6 cm. • Espesor: mínimo 3 mm. • Diseño: institucional, elegante y conmemorativo, acorde con la categoría de la Gala de Fin de Año. Con logos institucionales. El diseño debe ser aprobado por el supervisor.	UNIDAD	100	
44	PREAMIACIÓN FUNCIONARIOS DESTACADOS El contratista deberá suministrar una estatuilla institucional de reconocimiento, elaborada en cristal óptico, vidrio templado o acrílico premium de alta transparencia, con base sólida en cristal, madera o material de iguales o superiores características, grabada mediante láser de alta definición. Altura: mínimo 20 cm y máximo 25 cm, incluida la base. La estatuilla será entregada a los servidores públicos destacados de cada una de las dependencias o sectoriales de la Administración Municipal, como reconocimiento a su compromiso, liderazgo, excelencia en el desempeño, vocación de servicio y aporte al fortalecimiento institucional Control de calidad Todas las medallas y placas deberán entregarse libres de rayones, manchas, deformaciones, rebabas, desprendimientos de pintura o cualquier otro defecto de fabricación, garantizando uniformidad en acabados, color y dimensiones. Aprobación previa Antes de iniciar la producción, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una muestra física completa, incluyendo la medalla, la cinta y el estuche, para verificar el diseño, dimensiones, materiales, colores, acabados, sistema de grabado y calidad de fabricación. La producción en serie únicamente podrá iniciarse una vez se cuente con la aprobación expresa del supervisor del contrato. Verificación y aprobación previa de los reconocimientos El contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de las placas, medallas, estatuillas y demás elementos de reconocimiento en las instalaciones de la dependencia responsable de la supervisión del contrato, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha programada para la Gala de Reconocimiento. Lo anterior, con el fin de que el supervisor del contrato efectúe la revisión y validación de cada uno de los reconocimientos, verificando aspectos como nombres, ortografía, redacción de los textos, cargos, años de servicio, diseño, materiales, acabados y demás características técnicas, con el propósito de corregir oportunamente cualquier inconsistencia antes de su entrega oficial.	UNIDAD	50	

45	BARRA TIPO BUFFET Al finalizar la ceremonia protocolaria y de reconocimientos, el contratista deberá disponer una barra tipo buffet de alimentos dulces y salados para trescientos cincuenta (350) asistentes, entre servidores públicos, sus familias y miembros del Gabinete Municipal, garantizando una presentación elegante y acorde con la naturaleza del evento, así como variedad, calidad, disponibilidad, reposición y adecuadas condiciones de conservación e inocuidad durante el tiempo establecido para el servicio. La barra deberá contar con una distribución que permita el acceso organizado y ágil de los asistentes. Cuando las condiciones del espacio lo requieran, el contratista deberá disponer varios puntos o estaciones de servicio, con el propósito de evitar congestiones y tiempos prolongados de espera. COMPOSICIÓN MÍNIMA El contratista deberá garantizar como mínimo cinco (5) porciones por asistente, correspondientes a cinco (5) variedades diferentes, distribuidas así: Tres (3) variedades saladas, con un peso mínimo de 25 gramos por unidad, que podrán incluir preparaciones tipo gourmet tales como mini sándwiches, mini brioche rellenos, mini wraps, croquetas, mini empanadas gourmet, tartaletas saladas, brochetas, bruschettas, volovanes, mini quiches u otras preparaciones de características iguales o superiores. Dos (2) variedades dulces, con un peso mínimo de 25 gramos por unidad, que podrán incluir mini cheesecake, mini brownie, tartaletas de frutas, trufas de chocolate, petit fours, mousse en presentación individual, mini cupcakes u otras preparaciones de características iguales o superiores. Para los trescientos cincuenta (350) asistentes, el contratista deberá garantizar un suministro mínimo de mil setecientas cincuenta (1.750) porciones, distribuidas proporcionalmente entre las cinco (5) variedades seleccionadas. BEBIDAS La barra deberá estar acompañada de bebidas no alcohólicas, garantizando como mínimo: Una (1) bebida fría de mínimo 250 ml por asistente, correspondiente a jugo natural, limonada, gaseosa, soda saborizada o bebida equivalente. Agua potable, mínimo 300 ml por asistente, o disponibilidad permanente mediante estaciones de hidratación durante el servicio. El contratista deberá suministrar hielo, elementos de refrigeración, cristalería o menaje y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio. MONTAJE Y PRESENTACIÓN La barra deberá contar con montaje tipo buffet gourmet, utilizando mesas, mantelería, bandejas, bases de diferentes alturas, recipientes, menaje y elementos decorativos acordes con la naturaleza del evento. Los alimentos deberán presentarse preferiblemente en porciones individuales, facilitando su consumo y garantizando una presentación estética, organizada y de fácil acceso. El contratista deberá suministrar todos los elementos requeridos para el montaje, servicio y desmontaje, incluyendo bandejas, pinzas, servilletas, platos, cubiertos y demás utensilios necesarios. REPOSICIÓN Y DISPONIBILIDAD El contratista deberá garantizar la reposición continua de los productos durante el tiempo establecido para el servicio, manteniendo disponibles las diferentes variedades y evitando su desabastecimiento prematuro.	SERVICIO /PERSONA	350	
46	PREMIACIÓN GENERAL Premio de Viaje Nacional Como parte de la ceremonia de reconocimientos, el contratista deberá suministrar y entregar un (1) paquete turístico nacional para dos (2) personas (funcionario beneficiario y un acompañante) , las cuales corresponden a: Funcionarios pensionados durante la vigencia 2026. Funcionarios reconocidos por trayectoria institucional (15, 20, 25 y 30 años de servicio). Funcionarios destacados de las diferentes dependencias o sectoriales de la Administración Municipal. El premio corresponde a un (1) viaje para dos (2) personas El paquete turístico deberá incluir, como mínimo: Tiquetes aéreos de ida y regreso para el funcionario beneficiario y un (1) acompañante. Traslados aeropuerto – hotel – aeropuerto. Hospedaje en hotel categoría mínima cuatro (4) estrellas, en acomodación doble. Estadía mínima de tres (3) días y dos (2) noches. Alimentación (desayuno, almuerzo y cena) Impuestos, tasas, cargos administrativos y demás costos inherentes a la prestación del servicio. El paquete turístico deberá contar con una vigencia mínima de doce (12) meses para su utilización y comprender destinos turísticos nacionales como Cartagena o Santa Marta, previa aprobación del supervisor del contrato.	UNIDAD	1	
47	LOGISTICA Diez (10) operadores de logística debidamente identificados y en servicio antes durante y al finalizar el evento	UNIDAD	10	
48	ARREGLO FLORAL Arreglo floral de forma horizontal medidas: 70 cms de largo *30 de alto, floes, follaje verde y amarillo, gerberas sujeto a aprobación de diseño por parte del supervisor	UNIDAD	1	

49	ACOMPAÑAMIENTO MUSICAL El contratista deberá garantizar una presentación musical en vivo, acorde con el carácter protocolario y solemne de la Gala de Reconocimiento, a cargo de un dueto de trayectoria y experiencia en eventos corporativos e institucionales, integrado como mínimo por: Un (1) cantante profesional. Un (1) músico profesional intérprete de instrumento de viento, preferiblemente saxofón, clarinete, flauta traversa o instrumento de características similares, con repertorio de música clásica, instrumental, romántica o contemporánea, acorde con la naturaleza del evento. La presentación deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y desarrollarse durante el intermedio de la programación oficial, con el propósito de ambientar la actividad y brindar un espacio de esparcimiento y disfrute para los asistentes. El contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados a la presentación, incluyendo honorarios, desplazamiento, alimentación, requerimientos técnicos, micrófonos, instrumentos, sonido y demás necesidades logísticas para garantizar una ejecución de alta calidad. El contratista deberá gestionar, tramitar y asumir el costo de la totalidad de los permisos, licencias, autorizaciones y demás requisitos legales necesarios para el desarrollo de la actividad, incluyendo, cuando aplique, el pago de los derechos de autor y de comunicación pública de obras musicales ante las entidades competentes, tales como SAYCO y ACINPRO, o las organizaciones que legalmente las sustituyan o administren. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, antes de la realización del evento, los soportes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, garantizando que la actividad se desarrolle conforme a la normatividad vigente, sin generar sanciones, reclamaciones, interrupciones o contratiempos para la Entidad.	UNIDAD	1
TOTAL GENERAL ESTIMADO			

1. Proporcionar las cantidades requeridas según lo solicitado por el supervisor del contrato, dentro de los períodos de tiempo designados por él. Para facilitar este proceso, el supervisor elaborará un cronograma de entrega que establecerá los plazos y las cantidades específicas a entregar en cada período.

2. El contratista se compromete a ofrecer y entregar productos que den certeza del cumplimiento estricto de las características técnicas solicitadas en cada artículo, no se aceptan imitaciones o artículos que no cumplan con los requerimientos.

3. El contratista retirará los elementos y/o materiales objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el municipio y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas.

4. El contratista se compromete a hacer el cambio de productos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la devolución y/o al reclamo, atender dentro de este tiempo: las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).

5. Garantizar el suministro de los elementos requeridos en el tiempo establecido por la entidad.

6. Como mínimo el oferente deberá brindar la garantía que legal y comercialmente está destinada para cada elemento respecto a efectos de fabricación o cualquier otro aspecto atribuido de calidad de producto.

7. Las cantidades solicitadas de elementos del suministro podrán ser cambiadas por el Municipio (supervisor del contrato) de acuerdo a las necesidades que se presenten al momento de la entrega.

8. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes respecto de todo aquello relacionado con derechos de autor.

9. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

Nota 1: El proponente deberá presentar las condiciones técnicas exigidas requerido atendiendo la descripción y uso establecido (ANEXO NO. 6)

Nota 2: El Municipio cancelara únicamente los bienes y servicios efectivamente prestados y suministrados.

Nota 3: Dar cumplimiento al acuerdo 019 de 2020 "por medio de la cual se prohíbe el uso, distribución y propagación del plástico de un solo uso no biodegradable y sus derivados en la Alcaldía Mayor de Tunja, en sus procesos de contratación, y pedagógicamente en las actividades comerciales, se crea el programa institucional se crea el programa institucional de uso racional del plástico y se dictan otras disposiciones.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

a. EQUIPO TÉCNICO – ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA E IDONEIDAD:

Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, el contratista deberá disponer de un equipo de trabajo idóneo, integrado por personal profesional, técnico, operativo y artístico, según las necesidades y especificaciones establecidas para cada una de las actividades previstas en el contrato.

Los perfiles deberán cumplir con las condiciones de formación académica, experiencia, trayectoria y demás requisitos técnicos definidos por la Entidad. Su acreditación se realizará conforme a la naturaleza de cada exigencia, deberán presentarse con la oferta como requisito habilitante, se relacionan a continuación:

CAPACIDAD TECNICA: EQUIPO TECNICO - ACREDITACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA							
ITEM	**PESONAL**	**CANTIDAD**	**FORMACION**	**FORMACION ADICIONAL**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**DOCUMENTOS A EVALUAR**
1 / transversal	Coordinador general	1	Profesional en Ciencias Humanas y Sociales, Administración Hotelera y Turística o Administración de Empresas.	Especialización en Gerencia Integral de Proyectos.	10 años contados desde el título profesional.	Mínimo 3 años de coordinación y ejecución de proyectos sociales.	Hoja de vida; títulos profesional y de especialización; certificados de experiencia general y específica.
2 / ítem 13	Psicólogo	1	Título profesional en Psicología.	Especialización	La experiencia general se medirá con 3 años a partir de la emisión del título profesional.	Deberá contar con mínimo 2 años de experiencia en psicología de bienestar y/o organizacional mediante certificaciones laborales	Hoja de vida; título profesional; especialización y certificaciones de experiencia. Deberá adjuntar carta de disponibilidad suscrita.
3 / alimentación	Tecnólogo en Gestión Gastronómica	1	Título de Tecnólogo en Gestión Gastronómica.	No aplica.	7 años desde la expedición del título de tecnólogo.	No aplica.	Hoja de vida; título de tecnólogo en Gestión Gastronómica
4 / ítem 6	Conferencista o speaker	1	Profesional en Ciencias Económicas,	Especialización en áreas afines y maestría en	Más de 20 años de experiencia	Más de 10 años de dirección académica en instituciones de	Hoja de vida; título profesional, especialización y maestría; certificados de

			Administrativas y Contables.	Ciencias Sociales y Humanas, ambas acreditaciones.	relacionada desde la profesión,	educación superior; trayectoria en liderazgo, gestión institucional y transformación organizacional. Conferencia de mínimo 70 minutos.	experiencia. Carta de disponibilidad firmada.
5 / ítem 31	Director y/o productor de cine y/o televisión	1	Título profesional en Dirección y/o Producción de Cine y/o Televisión.	No aplica.	10 años o más de experiencia en producciones audiovisuales.	N/A	Hoja de vida, portafolio o dosier; título profesional; certificados de experiencia. Carta de disponibilidad suscrita. Obligaciones: Planear, dirigir y coordinar la producción audiovisual de los eventos institucionales contemplados en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, garantizando la adecuada captura de imágenes, calidad del sonido, iluminación, composición visual y cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional establecidos por la Entidad. Orientar y supervisar los procesos de grabación, edición y posproducción del material audiovisual generado durante las actividades.
9 / ítem 21A	Líder y vocalista principal de orquesta — fiesta de fin de año	1 (en orquesta de más de 6 integrantes)	Artista colombiano multifacético: humor costumbrista, actuación, música tropical y locución radial.	No se establece título académico.	20 años o más de vinculación oficial y continua con canal de televisión de cobertura nacional en programa de alta audiencia y reconocimiento; imagen pública y artística de reconocimiento nacional.	Intervención artística mínima de una hora; la orquesta debe contar con más de seis (6) integrantes.	CON LA OFERTA: hoja de vida actualizada, portafolio artístico o dosier que soporte el perfil; certificación FIRMADA por líder/vocalista de disponibilidad y compromiso de participación personal.

Nota 1: El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores, o la no presentación de la documentación completa y verificable, dará lugar a que la oferta sea declarada no habilitada.

5.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

JUSTIFICACIÓN: *La modalidad de selección que ha utilizado el Municipio de Tunja en general ha sido la selección abreviada de menor cuantía, así mismo, en las fuentes de información como SECOP, la contratación en otras entidades públicas se evidencia en el estudio del sector que se ha utilizado es la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, por tanto los criterio de evaluación le dan cabida a la selección objetiva,*

transparencia y eficiencia al proceso, habida cuenta que se evidencia en estos procesos la garantía y calidad de los servicios para la ejecución del Plan de Bienestar en otras entidades.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las propuestas habilitadas, es decir, a las propuestas que clasificaron según el estudio jurídico, técnico y financiero; mediante la aplicación del siguiente puntaje:

FACTOR A EVALUAR	PUNTAJE
OTROS SERVICIOS ADICIONALES	59,5
CALIFICACIÓN ECONÓMICA (PRECIO)	30,0
INDUSTRIA NACIONAL	10,0
DIFERENCIAL EMPRESAS/ EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES	0,25
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MYPIMES	0,25
Total	100

La propuesta deberá cumplir con el 100% de las especificaciones técnicas, generalidades y condiciones técnicas mínimas requeridas de la presente convocatoria pública.

No se admiten modificaciones en la descripción del ítem, de las cantidades o de las unidades de pago. Cualquier alteración de estas condiciones constituye causal de rechazo de la propuesta.

En caso de no cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente convocatoria Pública, SERÁ RECHAZADA y no será objeto de evaluación económica.

De las propuestas que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en los pliegos de condiciones y que se encuentren habilitadas, se le asignará el puntaje así:

OTROS SERVICIOS ADICIONALES: (FORMATO - SERVICIOS ADICIONALES): Los criterios anteriormente mencionados se verificarán por parte de la entidad a través de los siguientes documentos o soportes, los cuales se tendrán en cuenta de conformidad al puntaje establecido y se expresan de la siguiente manera:

OTROS SERVICIOS ADICIONALES (FORMATO – SERVICIOS ADICIONALES)

Con el propósito de incentivar el ofrecimiento de servicios adicionales que generen un mayor beneficio para la Entidad y contribuyan al fortalecimiento de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, se otorgará puntaje a los proponentes que, de manera voluntaria, ofrezcan las condiciones y servicios adicionales establecidos en el presente numeral.
Estos ofrecimientos deberán ser adicionales a las obligaciones y especificaciones técnicas mínimas exigidas para la ejecución del objeto contractual, sin que su reconocimiento implique costos adicionales para la Entidad.
La asignación del puntaje se realizará conforme a los criterios y valores establecidos en la siguiente tabla. Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar y presentar el Formato – Servicios Adicionales, junto con los documentos y soportes exigidos para cada criterio, cuando corresponda, que permitan verificar objetivamente el cumplimiento de las condiciones ofrecidas.

Se aclara que estos criterios tienen carácter exclusivamente ponderable y, por tanto, su no ofrecimiento no constituirá causal de rechazo de la propuesta ni afectará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, sino que dará lugar a la asignación de cero (0) puntos en el respectivo factor de evaluación.

ÍTEM	FACTOR PONDERABLE ADICIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
1	**JORNADA DE RECREACIÓN INFANTIL**	**15**
1.1	Presentación de espectáculo de títeres durante la jornada infantil.	3
1.2	Servicio de pintucaritas para los niños participantes.	2
1.3	Servicio de globoflexia durante el evento.	2
1.4	Suministro de refrigerio (bebida de 200 ml y emparedado de 200 g) para 200 niños.	3
1.5	Suministro de copa de helado de 80 g para 200 niños.	2
1.6	Disponibilidad de seis (6) recreadores durante la actividad.	3
2	**CONCURSO DE TALENTOS INSTITUCIONAL**	**14,5**
2.1	Organización y coordinación del concurso en las modalidades de teatro, canto y baile.	5
2.2	Ambientación y adecuación del espacio suministrado por la Entidad.	4,5
2.3	Entrega de horno microondas como premio a la dependencia ganadora, conforme a las especificaciones técnicas.	5
3	**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO GASTRONÓMICO**	**10**
3.1	Si la persona requerida con Título de Tecnólogo en Gestión Gastronómica presenta título Profesional en Gastronomía y Culinaria, con más de 5 años de experiencia general relacionada, y experiencia específica de 3 años como Chef Ejecutivo.	10
4	**FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN**	**10**
4.1	Si la persona requerida con título Profesional de las áreas de las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables presenta Título en Doctorado.	10
5	**MEJORAMIENTO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**	**10**
5.1	Si la persona requerida con título Profesional director y/o Productor de cine y/o televisión es actor y/o director de cine y televisión, con trayectoria demostrable en el medio audiovisual colombiano, con experiencia especifica de diez (10) años participando en producciones audiovisuales de la televisión colombiana (ya sea como actor, director o en roles de conducción y presentación de alto nivel).	10
	TOTAL	**59,5**

Con el propósito de incentivar servicios complementarios que generen valor agregado para la Entidad, se asignará hasta un máximo de 59,5 puntos de acuerdo con los subítems señalados. Cada subítem se evaluará de manera independiente y solo obtendrá su puntaje si el proponente ofrece íntegramente las condiciones allí definidas mediante el Formato – Servicios Adicionales. Los ofrecimientos serán adicionales a las condiciones mínimas contratadas, no generarán costos adicionales y, en caso de adjudicación, constituirán obligaciones exigibles. La ausencia de ofrecimiento otorgará cero (0) puntos en el subítem respectivo, sin ser causal de rechazo.

FACTOR ECONOMICO (30 PUNTOS):

La Alcaldía de Tunja a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 30 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODO
Media Aritmética

Media Aritmética Alta
Media Geométrica con Presupuesto Oficial
Menor Valor

Para mayor claridad y, de acuerdo con lo indicado, la TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente sea la apertura del segundo sobre. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura del segundo sobre. [Por ejemplo, si la audiencia de adjudicación se realiza el 10 de febrero de 2020 y ese mismo día se abre el segundo sobre, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de febrero de 2020, que se publica en la tarde del 10 de febrero de 2020].

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

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

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

A. Mediana con valor absoluto

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

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

D. Menor Valor

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONOMICA:

Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Propuesta económica: La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente en formato Excel, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad).

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido por cada ítem en el presente estudio previo.
NOTA 2: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, el oferente en la plataforma del SECOP II deberá presentar su oferta económica por el valor total del presupuesto oficial como quiera que se va a celebrar el contrato por los **QUINIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($570'000.000),** establecidos en el presupuesto oficial, incluidos impuestos, estampillas, costos directos e indirectos a que haya lugar, toda vez que el contrato se va a adjudicar por la totalidad del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que este contrato se ejecutará por monto agotable. Ahora bien, teniendo en cuenta que con frecuencia los oferentes comenten errores en la presentación del valor de la propuesta en la plataforma del SECOP II, y en consideración a que la adjudicación se realizará por monto agotable (la totalidad del presupuesto oficial) para la entidad será válida la propuesta económica en el SECOP II por el valor del presupuesto oficial o por el valor correspondiente al anexo económico, cualquier de los dos valores será válido en plataforma

Pero adicionalmente deberá presentar el formato de propuesta económica en donde describirá y ofertará solamente los precios unitarios de todos los ítems, teniendo en cuenta que es de allí donde se determinará la oferta de menor valor, y será esos precios unitarios de la oferta ganadora los que se tendrán de referencia para cada uno de los ítems realmente ejecutados en el contrato.

NOTA 3: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor de cada operación; por lo cual, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno por ciento (0.1%), la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al cero punto uno por ciento (0.1%), la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, estampillas, 4 x mil, IVA, entre otros).

Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

a. CALIFICACION DE INDUSTRIA NACIONAL: (FORMATO CALIFICACIÓN DE INDUSTRIA NACIONAL).

Se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 por parte de las Entidades Estatales, incluyendo en los pliegos de condiciones los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de las propuestas. Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales contenidas en los Decretos 679 de 1994 y 2680 de 2009".

De conformidad con el artículo 11 del Decreto 679 de 1994, se entiende por servicios de origen nacional "aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia".

De acuerdo con el artículo 1 del Decreto 2680 de 2009, "Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente Decreto".

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el FORMATO de "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)", debidamente suscrito por el respectivo representante legal.

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato que industria y comercio establece, individualmente para cada uno de sus miembros. El proponente que omita el ofrecimiento de Apoyo a la ley 816 de 2003 no obtendrá puntaje.

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

Deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente para cada uno de sus miembros y allegar la documentación que se requiera para cada uno de los integrantes. El proponente que omita la presentación del FORMATO "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)" ó que no acredite y presente con la propuesta los documentos requeridos para que se le de tratamiento de bienes y servicios nacionales no obtendrá puntaje por este criterio.

De acuerdo con lo declarado y acreditado por el oferente, se otorgarán los siguientes puntajes:

LEY 816 DE 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**PUNTAJE**
El 100% del personal y servicios es de origen nacional.	100
El 50% del personal y servicios es de origen nacional.	50
El personal y servicios es de origen extranjero.	0
TOTAL	100

b. DIFERENCIAL EMPRESAS/ EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, que para la presente ponderación se estima en **0,25 PUNTOS** a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	0,25
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	

anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.		
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	
TOTAL PUNTAJE A OBTENER		0,25

c. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0.25 PUNTO):** De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de los siguientes criterios de clasificación empresarial para el sector de servicios de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
MICROEMPRESA: Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: **1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	0,25
PEQUEÑA EMPRESA: Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: **1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante	

cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	
MEDIANA EMPRESA. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a CIENTO TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: **1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:

CRITERIOS 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 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 jurídica 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 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.	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 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 beneficiarias 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, 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 que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	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 igual o 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 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, iii) 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 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 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 en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	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. 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 por el 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	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

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.	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. 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. Preferir la oferta del joven egresado del Sistema de Protección del ICBF, o de la	**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

persona jurídica o proponente plural con participación mayoritaria de estos, acreditado mediante certificación del ICBF (Ley 2479 de 2025)	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 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.

5.4 CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ 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.

- ✓ 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 ANEXO 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.

- ✓ 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.

- ✓ 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/comousar-el-secop-ii proveedores

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

Integración

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

6.1 Matriz de Riesgo:

No.	Etapa	Fuente	Clase	Descripción	Consecuencias del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación	Tratamiento / Control de a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable del tratamiento	Fecha desde la cual se debe realizar el tratamiento	Fecha hasta la cual se debe realizar el tratamiento	Monitoreo y revisión: Acción de tratamiento	Monitoreo y revisión: Periodicidad	Observaciones
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, relacionadas con la organización, coordinación, logística y ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	- Retraso o suspensión de actividades. - Incumplimiento del cronograma. - Afectación a los funcionarios beneficiarios. - Posibles reclamaciones y aplicación de medidas contractuales.	Improbable (2)	Mayor (4)	8	Alto	Contratista	- Seguimiento permanente por parte del Supervisor. - Verificación del cumplimiento de obligaciones y cronograma. - Entrega y revisión de informes y soportes. - Aplicación de las medidas contractualmente a que haya lugar. - Garantía que ampare el cumplimiento, cuando corresponda.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	SI	Supervisor / Contratista	Desde la suscripción del contrato	Durante toda la ejecución y hasta la liquidación	Revisión de informes, cronograma, soportes y cumplimiento de obligaciones	Mensual y según actividad	
2	General	Interna / Externa	Ejecución	Operacional	Reprogramación, modificación o cancelación de actividades inicialmente previstas por circunstancias asociadas a la ejecución contractual, disponibilidad de escenarios, proveedores o situaciones externas.	- Retrasos en el cronograma. - Reprogramación de actividades. - Disminución de la participación de los funcionarios. - Afectación del cumplimiento del Plan de Bienestar.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Contratante / Contratista	- Definición y aprobación previa del cronograma. - Coordinación permanente entre Supervisor y contratista. - Identificación anticipada de restricciones. - Establecimiento de alternativas de reprogramación cuando proceda. - Registro de cambios y autorizaciones.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Medio	SI	Supervisor / Contratista	Desde la aprobación del cronograma	Durante toda la ejecución	Seguimiento al cronograma y a las solicitudes de modificación o reprogramación.	Semanal durante actividades / Mensual	
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio / Tributario	Establecimiento, modificación o variación de tributos, tasas, estampillas, contribuciones, retenciones u otras cargas aplicables al contrato, de conformidad con la normativa vigente.	- Variación de los valores netos a pagar. - Afectación del flujo financiero del contratista. - Necesidad de aplicar nuevas deducciones o ajustes conforme a la normativa.	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratante / Contratista	- Verificación de la normativa tributaria y de las deducciones aplicables. - Aplicación de las retenciones y contribuciones correspondientes en cada pago. - Revisión de soportes tributarios y comprobantes. - Observancia de las directrices internas vigentes de la Alcaldía de Tunja.	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	SI	Contratista / Supervisor	Desde la suscripción del contrato	Durante toda la ejecución y hasta la liquidación	Verificación de deducciones, retenciones y soportes en cada pago.	En cada pago	

4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad, oportunidad o condiciones de los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar.	- Insatisfacción de los funcionarios participantes. - Necesidad de corregir o repetir actividades. - Retrasos en la programación. - Posibles reclamaciones.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	- Verificación previa de las condiciones de los servicios y escenarios. - Seguimiento del Supervisor. - Verificación de especificaciones y obligaciones contractuales. - Registro de novedades y acciones correctivas.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	SI	Supervisor / Contratista	Antes de cada actividad	Durante toda la ejecución	Verificación de la prestación efectiva y de las condiciones contratadas.	En cada actividad	
5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Fallas o deficiencias en la planeación, coordinación y logística necesaria para el desarrollo oportuno de las actividades de bienestar.	- Retrasos en el inicio de las actividades. - Cancelación o reprogramación. - Afectación de la participación de los funcionarios. - Incumplimiento de la programación.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Contratista	- Cronograma detallado por actividad. - Lista de verificación logística previa. - Confirmación de escenarios, servicios y proveedores. - Coordinación con el Supervisor. - Plan de contingencia para novedades previsibles.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Medio	SI	Supervisor / Contratista	Desde la planeación de cada actividad	Durante toda la ejecución	Revisión del cronograma y lista de chequeo antes y durante cada actividad.	Antes de cada actividad	
6	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o deficiencias en la prestación de servicios por parte de terceros o proveedores vinculados por el contratista para el desarrollo de las actividades.	- Afectación de la actividad programada. - Retrasos o reprogramaciones. - Quejas o reclamaciones de los funcionarios. - Incumplimiento de las obligaciones del contratista.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Contratista	- Verificación de disponibilidad y condiciones de proveedores. - Selección y coordinación previa de terceros. - Verificación de que los servicios suministrados correspondan a lo contratado. - Seguimiento del Supervisor a los resultados de la actividad.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Medio	SI	Contratista / Supervisor	Antes de la contratación o vinculación de terceros	Durante toda la ejecución	Verificación de la prestación efectiva de los servicios de terceros.	En cada actividad	
7	Específico	Externa	Ejecución	Operacional / SST	Ocurrencia de accidentes, incidentes o afectaciones a la integridad física de los funcionarios participantes durante el desarrollo de las actividades de bienestar.	- Lesiones de los participantes. - Suspensión o interrupción de la actividad. - Quejas o reclamaciones. - Afectación de la ejecución contractual.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	- Verificación de condiciones de seguridad de los escenarios. - Identificación de riesgos asociados a cada actividad. - Implementación de medidas preventivas y protocolos aplicables. - Disponibilidad de mecanismos de atención ante incidentes. - Coordinación con los responsables de SST cuando corresponda.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Medio	SI	Contratista / Supervisor	Antes de cada actividad	Durante toda la ejecución	Verificación de condiciones de seguridad y reporte de novedades.	Antes y durante cada actividad	
8	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Condiciones climáticas adversas o situaciones externas que impidan o afecten el desarrollo de actividades programadas, cuando estas se realicen en espacios abiertos o requieran desplazamientos.	- Cancelación o reprogramación de actividades. - Retrasos en los desplazamientos. - Afectación de la participación de los funcionarios. - Alteración de la programación.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Contratista / Contratante	- Seguimiento a condiciones previsibles para la actividad. - Definición de alternativas de lugar o fecha cuando sea viable. - Coordinación previa con los participantes y Supervisor. - Registro de las circunstancias que originen la reprogramación.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Medio	SI	Supervisor / Contratista	Desde la programación de cada actividad	Hasta la finalización de cada actividad	Seguimiento de condiciones y novedades que puedan afectar la actividad.	Antes de cada actividad	
9	Específico	Interna / Externa	Ejecución	Operacional	Insuficiente coordinación y comunicación entre la entidad, el contratista y los funcionarios participantes respecto de fechas, horarios, lugares, requisitos y condiciones de las actividades.	- Baja asistencia o participación. - Confusión entre los participantes. - Retrasos. - Reprogramaciones y quejas.	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratista / Supervisor	- Definición de canales de comunicación. - Divulgación oportuna de la información de cada actividad. - Confirmación de horarios, lugares y condiciones. - Coordinación con el área responsable del Plan de Bienestar.	Raro (1)	Menor (2)	3	Bajo	SI	Supervisor / Contratista	Desde la programación de cada actividad	Durante toda la ejecución	Verificación de comunicaciones y confirmaciones previas a cada actividad.	Antes de cada actividad	
10	Específico	Interna / Externa	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la entrega de informes, evidencias, listados de asistencia, registros y demás soportes requeridos para acreditar la ejecución de las actividades contratadas.	- Dificultad para verificar el cumplimiento contractual. - Retrasos en la aprobación de informes y pagos. - Observaciones del Supervisor. - Riesgos frente al cierre y liquidación del contrato.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Contratista	- Definición de los soportes mínimos por actividad. - Entrega oportuna de informes. - Revisión y devolución de soportes incompletos. - Archivo organizado de evidencias de ejecución.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Medio	SI	Supervisor / Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación	Revisión de informes y soportes contra las actividades efectivamente ejecutadas.	Mensual y con cada informe	

6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, relacionadas con la organización, coordinación, logística y ejecución de las	Realizar seguimiento y control durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones, cronograma y condiciones establecidas. Exigir la presentación oportuna de informes y soportes de ejecución y aplicar las

actividades contempladas en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	medidas contractuales correspondientes en caso de incumplimiento.
Reprogramación, modificación o cancelación de actividades inicialmente previstas por circunstancias asociadas a la ejecución contractual, disponibilidad de escenarios, proveedores o situaciones externas.	Establecer un cronograma detallado de las actividades y realizar coordinación permanente entre el contratista, el supervisor y el área responsable del Plan de Bienestar. Las modificaciones o reprogramaciones deberán encontrarse debidamente justificadas, ser informadas oportunamente y contar con la aprobación correspondiente, cuando a ello haya lugar.
Establecimiento, modificación o variación de tributos, tasas, estampillas, contribuciones, retenciones u otras cargas aplicables al contrato, de conformidad con la normativa vigente.	El contratista deberá considerar en su propuesta económica las cargas tributarias, retenciones, estampillas y demás contribuciones aplicables al contrato. Durante la ejecución se verificarán las deducciones correspondientes de acuerdo con la normativa vigente y las disposiciones internas de la Alcaldía de Tunja.
Deficiencias en la calidad, oportunidad o condiciones de los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar.	Verificar previamente las condiciones, calidad, disponibilidad y oportunidad de los servicios requeridos para cada actividad. Realizar seguimiento por parte del supervisor a la prestación efectiva de los servicios y exigir al contratista la adopción de acciones correctivas frente a las deficiencias identificadas.
Fallas o deficiencias en la planeación, coordinación y logística necesaria para el desarrollo oportuno de las actividades de bienestar.	Establecer un cronograma de actividades con fechas, horarios, lugares, responsables y requerimientos logísticos definidos. Realizar coordinaciones previas y utilizar listas de verificación para confirmar la disponibilidad de escenarios, servicios, materiales y demás elementos requeridos antes de cada actividad.
Incumplimiento o deficiencias en la prestación de servicios por parte de terceros o proveedores vinculados por el contratista para el desarrollo de las actividades.	Exigir al contratista la verificación previa de la disponibilidad, idoneidad y condiciones de los proveedores o terceros requeridos para la ejecución de las actividades. El contratista deberá realizar seguimiento a la prestación de los servicios y adoptar oportunamente las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones contratadas.
Ocurrencia de accidentes, incidentes o afectaciones a la integridad física de los funcionarios participantes durante el desarrollo de las actividades de bienestar.	Verificar previamente las condiciones de seguridad de los escenarios y actividades a desarrollar. Implementar las medidas preventivas y protocolos de seguridad aplicables, identificar los riesgos asociados a cada actividad y verificar que los operadores o proveedores cumplan las condiciones de seguridad y SST correspondientes.
Condiciones climáticas adversas o situaciones externas que impidan o afecten el desarrollo de actividades programadas, cuando estas se realicen en espacios abiertos o requieran desplazamientos.	Realizar seguimiento previo a las condiciones que puedan afectar el desarrollo de las actividades y establecer alternativas de lugar, fecha o metodología cuando resulte necesario y viable. En caso de presentarse situaciones externas que impidan la actividad, documentar la circunstancia y coordinar oportunamente su reprogramación.
Insuficiente coordinación y comunicación entre la entidad, el contratista y los funcionarios participantes respecto de fechas, horarios, lugares, requisitos y condiciones de las actividades.	Establecer canales de comunicación y mecanismos de divulgación oportunos para informar a los funcionarios sobre las actividades programadas. Confirmar previamente fechas, horarios, lugares y condiciones de participación y mantener coordinación permanente entre el contratista, el supervisor y el área responsable del Plan de Bienestar.
Deficiencias en la entrega de informes, evidencias, listados de asistencia, registros y demás soportes requeridos para acreditar la ejecución de las actividades contratadas.	Establecer desde el inicio del contrato los informes, registros, evidencias, listados de asistencia y demás soportes que deberán ser entregados por el contratista. Realizar revisión por parte del supervisor y solicitar oportunamente la subsanación de documentos o soportes incompletos antes de la aprobación de los informes correspondientes.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE 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.

De acuerdo a la estimación del riesgo, 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 Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	20	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	20	Del contrato	La del contrato un (1) año más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.	10	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil extracontractual		200 SMLMV	La del contrato.

NOTA: Las garantías deberán permanecer vigentes hasta la liquidación del contrato.

De acuerdo a los parámetros indicados se establece que esta Contratación no está sometida al capítulo de compras públicas, y este tipo de bienes y servicios se encuentran excluidos de la cobertura que establece el acápite de compras públicas.

8. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con la definición contenida en el Articulo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

Los acuerdos comerciales, son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una ley de la república. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

9

En tal sentido de lo anterior al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel Departamental:

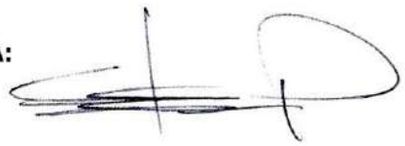
Acuerdo Comercial		Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios:	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16
	Perú	$818'781.000; y Servicios de construcción $20.469'524.000	17,19. 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
Chile		Bienes y servicios: $818'650.000; y Servicios de construcción $20.466'258.000	1,2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
Corea		Bienes y servicios: $834'620.000; y Servicios de construcción: $62.596'500.000.	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12,14 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 14 35, 37, 57, 58
Costa Rica		Adquirir bienes y servicios: $1.481'116.000; y Servicios de construcción: $20.868'078.000.	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57 58,61

Estados AELC		Bienes y servicios: $818'600.000; y Servicios de construcción: $20.465'000.000.	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32 33, 34, 35, 36, 37
Estados Unidos		Adquirir bienes y servicios: $1.481'116.000; y Servicios de construcción: $20.868'078.000.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34 35, 36, 37
Triángulo Norte	El Salvador	A partir del límite inferior de la menor cuantía.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38 48, 49, 59
	Guatemala		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21 50,51,52, 53, 59
Unión Europea		Adquirir bienes y servicios: $818'660.000; y Servicios de construcción: $20.466 000.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31 32, 35, 37, 49, 57, 61

9. *ANEXOS*

ANEXO 1: Análisis del Sector
ANEXO 2: Solicitud de CDP
ANEXO 3: Certificado de Disponibilidad Presupuestal
ANEXO 4: Tres (3) Cotizaciones

10.RESPONSABLES

NOMBRE: GLORIA ESPERANZA ORTEGA PINILLA **CARGO: DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE BIENES SERVICIOS Y FUNCION PUBLICA**	**FIRMA:** 

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó	Luisa Valentina Rozo Villamil	Profesional Esp – Contratista	
Revisión jurídica	Diana Carolina Anagarita	Profesional Esp – Contratista	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma			