PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA

PROCESO No. SCT-SAMC-03-2026

OBJETO CONTRACTUAL:

"DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES DEL FESTIVAL DECEMBRINO 2026 EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER".

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD ESTIMA QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL SERÁ DE SEISCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($606.251.635)

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE ONCE (11) DÍAS CALENDARIOS O HASTA EL 22 DE DICIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DISPUESTO EN SECOP II.

OFICINA GESTORA

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

El Municipio de Piedecuesta, pone a disposición de los proveedores interesados, el presente documento proyecto de Pliego de Condiciones, para contratar el objeto abajo descrito y cuyo, alcance, especificaciones y/o fichas técnicas, criterios de selección y demás características y condiciones particulares del Proceso de Contratación del objeto a contratar, se describen en el presente documento.

El Decreto Municipal No. 118 del 31 de diciembre de 2025, por medio del cual se establece el decreto único de delegación de funciones y competencias en materia de contratación administrativa y ordenación del gasto que delega de forma especial en cabeza del Secretario General y de las TIC entre otras funciones la siguiente:

"ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS Y MATERIAS CONTRACTUALES DELEGADAS*. La delegación en materia contractual aquí dispuesta incluye para cada uno de los funcionarios delegatarios, el siguiente alcance:*

(…) ***3.3 SECRETARIO (A) GENERAL Y DE LAS TIC****. Se delega de forma especial la función y competencia en los siguientes asuntos contractuales:*

a) *La función y competencia general para los contratos y/o convenios que requiera el municipio con cargo a recursos de inversión y funcionamiento, así como aquellos que no impliquen erogación o compromiso de presupuesto alguno del municipio, que no se encuentren delegados de forma específica a ninguna Secretaría de Despacho u otra oficina de acuerdo con el presente decreto."*

En el mismo Decreto también se señala:

"ARTÍCULO SEXTO: DELEGACIONES CONTRACTUALES ESPECIALES. *En lo que corresponde a la delegación general efectuada al Secretario General y de las Tic, cuando corresponde a contratos y/o convenios cuya oficina gestora es diferente a la propia Secretaría General y de las TIC, se delega en los* ***SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA Y GERENTE INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN INDERPIEDECUESTA*** *de la oficina gestora del proyecto las siguientes funciones y competencias relacionadas con el mismo:*

a) Elaboración y verificación de estudios de precios y/o mercados.
b) Elaborar y presentar a la Oficina Asesora de Planeación municipal los proyectos de inversión requeridos para su inscripción en el banco de proyectos.
c) Solicitar el Plan Anual de Adquisiciones.
d) Suscribir junto con el Secretario General y de las TIC, la solicitud de disponibilidad presupuestal para los procesos contractuales y/o adicionales.
e) Elaboración especificaciones técnicas y/o fichas técnicas.
f) Tramites de licencias y permisos de conformidad con la ley, requeridas para la ejecución del contrato, cuando corresponda.
g) Elaboración de presupuestos técnicos y/o análisis de precios unitarios y costos.
h) Solicitud de inexistencia y/o insuficiencia de personal.
i) Proyectar para aprobación y/o suscripción de la Secretaría General y de las Tic los documentos que por su naturaleza lo requieran, sin perjuicio de las potestades propias del Secretario General y de las TIC como delegatario de la función contractual y ordenador del gasto"

Que de acuerdo a la delegación señalada en el considerando anterior la Secretaría General y de las TIC, según los documentos que reposan en el expediente contractual, que fueron remitidos por la Secretaría de Cultura y Turismo como oficina gestora, debe realizar el adelantamiento del proceso con el objeto señalado anteriormente, adjuntando para estos efectos los siguientes documentos:

REQUISITO	DOCUMENTO PRESENTADO POR LA OFICINA GESTORA COMO RESPONSABLE DEL MISMO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL
a) Elaboración de estudios de precios y/o mercados.	Se adjunta estudio de mercado obtenido mediante el sistema de cotizaciones.

b) Elaborar y presentar a la Oficina Asesora de Planeación municipal los proyectos de inversión requeridos para su inscripción en el banco de proyectos.	Adjunta certificado de banco de proyectos No. 0461-26 202500000047742 del 06 de NOVIEMBRE de 2026.
c) Solicitar el Plan Anual de Adquisiciones.	Adjunta certificación de fecha 3 de noviembre de 2026, emitida por el profesional universitario – área de compras e inventarios
e) Elaboración especificaciones técnicas y/o fichas técnicas.	Se adjunta ficha que describe especificaciones técnicas.
f) Tramites de licencias y permisos de conformidad con la ley, requeridas para la ejecución del contrato, cuando corresponda.	No aplica para este proceso.
g) Elaboración de presupuestos técnicos y/o análisis de precios unitarios y costos.	Se adjunta estudio de mercado obtenido mediante el sistema de cotizaciones.
h) Solicitud de inexistencia y/o insuficiencia de personal.	No aplica para este proceso, por no ser un proceso de contratación de personal.

Que, en virtud de lo anterior, y con fundamento en los documentos anteriores, la Secretaría General y de las Tic, inicia el presente proceso contractual, de conformidad con las reglas establecidas de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y las disposiciones generales de Ley 80 de 1993, y demás normas que las modifiquen o complementen.

1. INTRODUCCIÓN

El municipio de Piedecuesta (Santander) pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el objeto que consiste en el "DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES DEL FESTIVAL DECEMBRINO 2026 EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER". El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número proceso No. SCT-SAMC-03-2026.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la plataforma Secop II.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección abreviada en la causal No. 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, haciendo uso del procedimiento para la menor cuantía.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Piedecuesta - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4 Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el numeral 11 del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría General y de las TICs de la Alcaldía del Municipio de Piedecuesta por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Piedecuesta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Secretaría General y de las TICS del Municipio de Piedecuesta dará respuesta a las observaciones a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

2.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el numeral 10, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

2.6 Legalización de documentos otorgados en el Exterior 1

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.7 Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Con la tasa representativa del mercado (TRM) del dólar de los Estados Unidos de América vigente

en el último día del mes y del año del que corresponda a la fecha de corte de los estados financieros presentados.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3 DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Se recomienda consultar la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Definiciones:

- Adjudicación: Es la decisión final de la Secretaría General y de las TICS del Municipio de Piedecuesta, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el municipio de Piedecuesta y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
- Oferta: Es la propuesta presentada a la Secretaría General y de las TICS de la Alcaldía del Municipio de Piedecuesta por los proponentes.
- Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
- Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

4 OBJETO DEL CONTRATO

“DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES DEL FESTIVAL DECEMBRINO 2026 EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER”

5 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES

COMPONENTE 1					
ITEM	**BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNID. DE MEDIDA**	**CANT**	**DIAS**
1	REFRIGERIO INFANTIL	Compuesto por : Opción 1 : bolsa de papel con capacidad de 250 grs, llena de crispeta y acompañada de jugo en caja o gaseosa en envase pet x 250 ml, de sabores variados.	UNIDAD	300	9

		Opción 2 : Ponqué de vainilla o similar, acompañado de jugo en caja o gaseosa en envase pet x 250 ml, de sabores variados. Opción 3 : Galleta de soda o similar, acompañada de jugo en caja o gaseosa en envase pet x 250 ml, de sabores variados.			
2	REFRIGERIO	*Buñuelo o empanada o flauta de harina de trigo con rellenos variados (pollo o arroz carne o jamón queso o hawaiana) 90 gramos, en empaque individual de papel aluminio. *Jugo en caja x 200 ml de sabores variados o bebida gaseosa o malta en envase pet x 200 ml.	UNIDAD	30	9
3	CAMERINO. 4 x 4 mts. JORNADA : HASTA UN DIA	*Camerino totalmente encerrado, de 4 x 4 mts. *Amoblado con 12 sillas sin apoya brazos, un mesón con mantel, un espejo de cuerpo entero, iluminado y con 2 ventiladores de torre, de piso o de pie. *Bandeja de agua potable x 24 unidades de 300 ml cada una	UNIDAD	1	9
4	SILLA TIPO EVENTO. JORNADA : HASTA UN DIA	* Silla plástica sin apoya brazos. *Color blanco. * Ancho 49 cms, fondo 57 cms, altura 86 cms.	UNIDAD	300	9
5	SILLA TIPO EVENTO. JORNADA : HASTA UN DIA	* Silla plástica sin apoya brazos. *Color blanco. * Ancho 49 cms, fondo 57 cms, altura 86 cms. *Para ser usada en el evento principal en el marco de las festividades decembrinas.	UNIDAD	700	1
6	OPERADOR LOGISTICO DE EVENTOS. JORNADA : HASTA 9 HORAS	*Operador logístico de eventos, con experiencia en operación y desarrollo logístico de eventos masivos y de alto impacto *Excelente capacidad de comunicación y relaciones humanas.	PERSONA	6	9
7	SISTEMA DE SONIDO MOVIL. JORNADA : HASTA 4 HORAS	*Sistema de sonido móvil que incluya : consola, 2 altavoces de mínimo 500 watios RMS, micrófono, unidad para reproducir música, vehículo, inversor de corriente o generador eléctrico, conductor y/o operario.	UNIDAD	1	9
8	TRANSPORTE DE CARGA DE 5.5 TONELADAS	*Camioneta furgón o estacas con capacidad de 5.5 toneladas. *Vehículo y conductor con documentación reglamentaria vigente. *Trayecto ida y regreso en el área urbana del municipio.	UNIDAD	12	1
9	GENERADOR ELECTRICO. JORNADA : HASTA UN DIA	*Planta eléctrica de mínimo 110 KVA. Trifásica. Insonora. Debe incluir combustible y operario.	UNIDAD	2	1
10	VALLA DE CONTENCION. JORNADA : HASTA UN DIA	*Valla metálica de seguridad, de 2 mts x 1,2 mts de altura	UNIDAD	110	1
11	CAMERINO. JORNADA : HASTA UN DIA	*Camerino totalmente encerrado, de 6 x 6 mts. *Amoblado con 20 sillas sin apoya brazos, una greca con insumos para tinto, un mesón con mantel, un espejo de cuerpo entero, iluminado y con 2 ventiladores de torre o de pie.	GLOBAL	1	1
12	BAÑO PORTATIL. JORNADA : HASTA UN DIA	*Baño portátil con recirculación de líquidos *Debe incluir canasta para basura y papel higiénico *Dimensiones : 1x1 mt H= 2,2 mts *Limpio y desinfectado.	UNIDAD	8	1
13	COORDINADOR LOGISTICO DE EVENTOS. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Coordinador logístico de eventos, con experiencia en coordinación y desarrollo de eventos masivos y de alto impacto *Excelente capacidad de comunicación y manejo de personal.	PERSONA	1	1
14	SUPERVISOR LOGISTICO DE EVENTOS. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Supervisor logístico de eventos, con experiencia en la supervisión y desarrollo de eventos masivos y de alto impacto *Excelente capacidad de comunicación y manejo de personal.	PERSONA	1	1
15	PRODUCTOR DE CAMPO PARA EVENTOS. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Productor de campo para eventos masivos con experiencia en planificación y producción logística, técnica y artística. *Excelente capacidad de comunicación.	PERSONA	1	1
16	OPERADOR LOGISTICO PARA MONTAJE Y DESMONTAJE. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Operador logístico para el montaje y desmontaje de la producción logistica (vallas, muros de contención, silletería, camerinos, palcos)	PERSONA	15	1
17	OPERADOR LOGISTICO DE EVENTOS. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Operador logístico de eventos, con experiencia en operación y desarrollo logístico de eventos masivos y de alto impacto *Excelente capacidad de comunicación y relaciones humanas. *Para prestar el servicio en el evento principal en el marco de las festividades decembrinas.	PERSONA	30	1

18	GUARDA DE SEGURIDAD. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Guarda de seguridad perteneciente a una empresa de vigilancia legalmente consituida. Capacidad de reacción y buenas habilidades comunicativas.	PERSONA	2	2
19	ELECTRICISTA PARA UNA JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS.	*Técnico o tecnólogo electricista, certificado por una entidad competente y legalmente establecida	PERSONA	1	1
20	MANILLAS	Manilla de papel de seguridad, para control de público y de artistas. Tamaño de hasta 2x25 cms. Con impresión a una tinta según arte y diseño entregado por la entidad contratante.	MILLAR	5	1
21	DECORACION	Avisos para novenas navideñas: Marcos tensados elaborados en estructura metálica sencilla en tubo de 1 pulgada con impresión en lona banner 13 oz y diseño personalizado. Cantidad: 3 unidades (1 und de 5.60 m x 2.90 m y 2 und de 2.90 m x 1 m c/u). Incluye diseño gráfico, instalación y desmontaje en los 9 eventos requeridos.	GLOBAL	1	1
22	HIDRATACION. OPCION 1.	*Botella de agua potable x 600 ml	UNIDAD	240	1
23	HIDRATACION. OPCION 2.	*Botella de agua potable x 300 ml	UNIDAD	450	9
24	CARPA EVENTO. 4x4 mts. DURACION JORNADA : HASTA UN DIA	*Carpa tipo árabe, pirámide o pagodas de 4x4 mts con altura lateral mínima de 2 mts. *Estructura metálica y lona 100% impermeable de color blanco.	UNIDAD	7	5
25	SISTEMA ELÉCTRICO Y DE ILUMINACION PARA CARPAS	Sistema eléctrico y de iluminación para 30 carpas 4x4 mts, las cuales estarán distribuídas a lo largo de la calle del evento. Debe incluir : Instalación de 7 puntos de corriente eléctrica a 110 o 220 voltios, 7 bombillos de mínimo 60 wts, cableado y accesorios necesarios para su normal funcionamiento.	UNIDAD	1	1
26	MESON DE MADERA	*Mesón de madera 180x60 cms. H = 75 cms. *Base metálica.	UNIDAD	15	5
27	ORGANISMO DE SOCORRO. JORNADA : HASTA 12 HORAS	Acompañamiento de 1 organismo de socorro con una ambulancia TAB, dos motocicletas, con 15 personas debidamente equipadas para labores de atención en primeros auxilios, y labores de rescate de personas, todo esto capacitados en cursos de Soporte Básico de Vida (CBSV) y atención pre hospitalaria (APH) para cualquier reacción inmediata.	UNIDAD	1	1
28	AMBULANCIA MEDICADA. DURACION JORNADA : HASTA 10 HORAS	Ambulancia medicada, según norma del Ministerio de Salud. Debe incluir : Un médico, 2 paramédicos, equipo de oxigenoterapia, desfibrilador, entre otros.	UNIDAD	1	1
29	AMBULANCIA BÁSICA (TAB) DURACION JORNADA : HASTA 5 HORAS	Ambulancia básica (TAB), según norma del Ministerio de Salud. Debe incluir : Un paramédico y un equipo de primeros auxilios.	UNIDAD	1	9
COMPONENTE 2					
ITEM	**BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNID. DE MEDIDA**	**CANT**	**DIAS**
1	BANDA NAVIDEÑA. JORNADA : HASTA 2 HORAS	Banda Navideña compuesta por minimo seis (6) integrantes con disfraces de personajes navideños, interpretando villancicos y variados temas de la época navideña.	BANDA	1	9
2	MUÑECON. JORNADA : HASTA 2 HORAS	Persona con disfraz alusivo a la época navideña o personaje infantil de actualidad, para realizar dinámicas y juegos familiares, interactuando con el público asistente. Debe incluir materiales de recreación como pelotas, ula ula, pinpones, vasos, lazos, entre otros.	PERSONA	2	9
3	TARIMA. 6x6 mts. H=1 mt. JORNADA : HASTA UN DIA	*Tarima modular de 6x6 mts a 1 mt de altura. *Hierro o aluminio, piso en madera con material anti deslizante. *Escalera de acceso con pasamanos.. *Aforada totalmente con tela negra.	UNIDAD	1	8
4	CARPA EVENTO. 6x6 mts. JORNADA : HASTA UN DIA	*Carpa tipo árabe, pirámide o pagodas de 6x6 mts con altura lateral mínima de 2 mts. *Estructura metálica y lona 100% impermeable de color blanco.	UNIDAD	1	8
5	SISTEMA PTOFESIONAL DE SONIDO JORNADA : HASTA 6 HORAS	*Consola mínimo de 16 canales. *2 altavoces activos o pasivos de mínimo 1.200 watios RMS, 2 sub bajos de 1.200 watios RMS, 4 monitores de mínimo 500 watios RMS. * 8 micrófonos tipo dinámico y/o inalámbricos de diadema o de mano línea profesional, con sus respectivas bases tipo	UNIDAD	1	8

		boom. *4 cajas directas. * 1 planta para bajo eléctrónico. *Computador portátil. *Personal técnico y auxiliares necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema. *Accesorios, estructuras, sistema eléctrico y cableado correspondiente.			
6	SISTEMA PROFESIONAL DE ILUMINACION JORNADA : HASTA 6 HORAS	*Consola digital o interfase para iluminación. *12 luces PAR LED de mínimo 3 watios/LED. *2 cabezas móviles tipo Beam o Spot, línea profesional. *2 luces público o mini brutus. *1 máquina de humo. *Personal técnico y auxiliares necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema. *Accesorios, estructuras, sistema eléctrico y cableado correspondiente.	UNIDAD	1	8
7	AGRUPACION MUSICAL CORAL Y/O INSTRUMENTAL.	*Agrupación musical vocaly/o instrumental. *Conformada por mínimo 14 integrantes. *Duración de la presentación : hasta una hora y treinta minutos.	UNIDAD	1	9
8	AGRUPACION ARTISTICA	Agrupación cultural del área de la danza o teatro con hasta 5 integrantes, con trajes alusivos a la época decembrina para una presentación de hasta 30 minutos. Deberán acompañar cada actividad decembrina, en los puntos y horarios programados por la entidad contratante.	UNIDAD	1	9
9	TECHO TIPO CONCIERTO. JORNADA : HASTA UN DIA	*Techo en aluminio de 12 x 9 mts y altura ajustable mínimo de 12 mts, con mínimo 4 patas de apoyo. *Elevado mediante diferenciales o motores y anclado al piso y/o tanques con agua (500 litros de capacidad) con sus respectivos vientos de seguridad. *Lona 100% impermeable y de color blanco o negro. *2 extensiones en truss de aluminio para colgado de altavoces y/o pantalla LED. cada extensión de mínimo 3 mts de ancho x 7 mts de altura.	UNIDAD	1	1
10	TARIMA. JORNADA : HASTA UN DIA	*Tarima modular de 10,8x8,40 mts a 1,5 mts de altura. *Hierro o aluminio, piso en madera con material anti deslizante. *2 escaleras de acceso con pasamanos.. *Aforada totalmente con tela negra.	UNIDAD	1	1
11	AREA DE TRABAJO JORNADA : HASTA UN DIA	Area de trabajo en Alumino o hierro, modular en medidas 4,8 mts X 4,8 mts X 1,7 mts de altura, aforada en tela negra; con cubierta o carpa de 4x4 mts con encerramiento por tres caras.	UNIDAD	2	1
12	SISTEMA DE AMPLIFICACION SONIDO LINE ARRAY. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Consola digital de mínimo 32 canales.(para sala y monitores). *16 altavoces line array de mínimo 8"para L y R de sala, 12 sub bajos de minimo 1.000 wts doble parlante de 18", 10 monitores de piso de mínimo 500 watios RMS, 2 sistemas de monitores para side fill (1 altavoz convencional de 1.000 wts + sub bajo doble parlante de 18" por lado), 4 sistemas de monitoreo in ear. *Procesador digital de mínimo 6 entradas y 16 salidas. * 18 micrófonos tipo dinámico línea profesional, con sus respectivas bases tipo boom. * Kit de microfonería línea profesional para batería acústica. *8 sistemas de monitoreo in ear *4 micrófonos inalámbricos de mano línea profesional sistema UHF o superior. *8 cajas directas. *Computador portátil. *Personal técnico y auxiliares necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema *Accesorios, estructuras, sistema eléctrico y cableado correspondiente.	UNIDAD	1	1
13	REFUERZOS AMPLIFICACION DE SONIDO JORNADA : HASTA 12 HORAS	*8 altavoces line array de 10" para out fill. *4 altavoces para arena fill	UNIDAD	1	1
14	SISTEMA DE ILUMINACION. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Consola profesional de iluminación de mínimo 4 universos. *6 luces público tipo blinder x 2 unidades cada una. *12 cabezas móviles tipo beam. *12 cabezas móviles híbridas (spot, beam o wash) *12 luces strobo/cegador tipo color strike *12 luces tipo strober LED *8 luces PAR COB *2 máquinas de humo *Personal técnico y auxiliares necesarios para la puesta en	UNIDAD	1	1

		funcionamiento del sistema *Accesorios, estructuras, sistema eléctrico y cableado correspondiente.			
15	SISTEMA DE VIDEO. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Controil master con mezclador de video, escalador, monitor *Pantalla LED central de 5x4 mts de máximo 2.9 pitch de resolución, con tarjeta video procesadora *Personal técnico y auxiliares necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema *Accesorios, estructuras, sistema eléctrico y cableado correspondiente.	UNIDAD	1	1
16	PRESENTADOR/RECREADOR. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Presentador/recreador con traje alusivo a la época dicembrina, con experiencia en eventos masivos y de alto impacto. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.Para jornada no mayor a 8 horas	PERSONA	1	1
17	SISTEMA DE EFECTOS ESPECIALES. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Consola profesional de fectos con controlador DMX *2 Cryo jet accionados con CO2 con botella de 25 kls *2 sparkular *2 lanza llamas accionados con alcohol *2 ventury accionados con CO2 con botella de 25 kls	GLOBAL	1	1
18	BACK LINE. JORNADA : HASTA 12 HORAS	Instrumentos y amplificadores línea profesional gama alta, a saber : *Planta para bajo : cabezote + cabina 8x10" *Planta para guitarra : cabezote + cabina 2x12" o combo *Batería acústica : bombo de 22", toms de 12", 14" y 16", hi hat, snare, 5 stand de platillos, silla y tapete anti deslizante. *Set de congas, quinto y tumbadora, con stand *Set de timbales con stand, campana, cencerro, jam block	GLOBAL	1	1
19	COLECTIVO ARTISTICO MUSICAL	Colectivo artístico musical conformado por agrupaciones de reconocimiento regional y/o nacional, puestas en tarima, es decir, deben incluir transporte, alojamiento y viáticos si hubiere lugar ; a saber : *Agrupación musical de género crossover (ritmos variados), con mas de 5 años de trayectoria, con mínimo 18 integrantes (entre músicos y personal técnico). Presentación musical de hasta una hora y treinta minutos. *Agrupación musical de género carranga y/o tropical, con mas de10 años de trayectoria musical, con mínimo 15 integrantes (entre músicos y personal técnico). Presentación musical de hasta una hora y treinta minutos. *Agrupación musical de género carranga, con mas de 5 años de trayectoria musical, con mínimo 7 integrantes (entre músicos y personal técnico). Presentación musical de hasta una hora y treinta minutos. *Agrupación musical de género vallenato, con mínimo 12 integrantes (entre músicos y personal técnico), con más de 10 años de trayectoria musical. Presentación musical de hasta una hora y treinta minutos.	GLOBAL	1	1
COMPONENTE 3 - ACTIVIDAD: LA CALLE DEL SABOR 19 DIC					
ITEM	**REQUERIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**UND. DE MEDIDA**	**CANT.**	**No DE DÍAS**
1	TARIMA. 6x6 mts. H=1 mt. JORNADA : HASTA UN DIA	*Tarima modular de 6x6 mts a 1 mt de altura. *Hierro o aluminio, piso en madera con material anti deslizante. *Escalera de acceso con pasamanos.. *Aforada totalmente con tela negra.	UND	1	2
2	CARPA EVENTO. 6x6 mts. JORNADA : HASTA UN DIA	*Carpa tipo árabe, pirámide o pagodas de 6x6 mts con altura lateral mínima de 2 mts. *Estructura metálica y lona 100% impermeable de color blanco.	UND	1	2
3	CARPA EVENTO. 4x4 mts. DURACIÓN JORNADA : HASTA UN DÍA	*Carpa tipo árabe, pirámide o pagodas de 4x4 mts con altura lateral mínima de 2 mts. *Estructura metálica y lona 100% impermeable de color blanco.	UND	30	2
4	SISTEMA PTOFESIONAL DE SONIDO JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Consola mínimo de 16 canales. *2 altavoces activos o pasivos de mínimo 1.200 watios RMS, 2 sub bajos de 1.200 watios RMS, 4 monitores de mínimo 500 watios RMS. * 8 micrófonos tipo dinámico y/o inalámbricos de diadema o de mano línea profesional, con sus respectivas bases tipo boom. *4 cajas directas. * 1 planta para bajo eléctrónico. *Computador portátil. *Personal técnico y auxiliares necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema. *Accesorios, estructuras, sistema eléctrico y cableado correspondiente.	UNIDAD	1	2

5	SISTEMA DE RELEVOS DE SONIDO. JORNADA HASTA 12 HORAS	Un sistema de relevos de sonido, compuesto por 2 cluster o grupo de altavoces, a saber : *Uno de 2 altavoces convencionales de mínimo 1.000 wts, ubicado a 60 mts aprox. Del sistema de sonido princuipal, con su respectivo delay o retardo de audio. *Otro de 4 altavoces convencionales de mínimo 1.000 wts, ubicado a 120 mts aprox. Del sistema de sonido princuipal, con su respectivo delay o retardo de audio.	UNIDAD	1	2
6	SISTEMA PROFESIONAL DE ILUMINACION JORNADA : HASTA 6 HORAS	*Consola digital o interfase para iluminación. *12 luces PAR LED de mínimo 3 watios/LED. *2 cabezas móviles tipo Beam o Spot, línea profesional. *2 luces público o mini brutus. *1 máquina de humo. *Personal técnico y auxiliares necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema. *Accesorios, estructuras, sistema eléctrico y cableado correspondiente.	UNIDAD	1	2
7	LUCES TIPO PUEBLO POR METRO LINEAL	*Metro lineal de luces tipo pueblo	UND	500	1
8	METRO DE BANDERIN PLASTICO MULTICOLOR	*Metro lineal de bandwerines multicolor plásticos, instalado.	UND	1000	1
9	BRANDING INGRESO	BRANDING INGRESO A LA CALLE: Diseño y montaje de arco tipo evento: marcos en hierro tensado con lona 4 caras full collor: Medidas: 2 columnas 70x70x240 cm 1 viga 70x70x500 cm.	UND	1	1
10	SILLA TIPO EVENTO. DURACIÓN JORNADA : HASTA UN DIA	* Silla plástica sin apoya brazos. *Color blanco. * Ancho 49 cms, fondo 57 cms, altura 86 cms.	UND	200	1
11	GUARDA DE SEGURIDAD. DURACIÓN JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Guarda de seguridad perteneciente a una empresa de vigilancia legalmente constituida. Capacidad de reacción y buenas habilidades comunicativas.	UND	2	2
12	PRESENTADOR O ANIMADOR. DURACION JORNADA : HASTA 9 HORAS	*Presentador o animador con experiencia en eventos masivos y de alto impacto. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.	UND	1	1
13	VALLA DE CONTENCION. JORNADA : HASTA UN DIA	*Valla metálica de seguridad, de 2 mts x 1,2 mts de altura	UNIDAD	20	2
14	ELECTRICISTA PARA UNA JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS.	*Técnico o tecnólogo electricista, certificado por una entidad competente y legalmente establecida	PERSONA	1	1
15	SISTEMA ELÉCTRICO Y DE ILUMINACION PARA CARPAS	Sistema eléctrico y de iluminación para 30 carpas 4x4 mts, las cuales estarán distribuídas a lo largo de la calle del evento. Debe incluir : Instalación 30 puntos de corriente eléctrica a 110 o 220 voltios, 30 bombillos de mínimo 60 wts, cableado y accesorios necesarios para su normal funcionamiento.	UNIDAD	1	1
16	OPERADOR LOGISTICO DE EVENTOS. JORNADA : HASTA 12 HORAS	*Operador logístico de eventos, con experiencia en operación y desarrollo logístico de eventos masivos y de alto impacto *Excelente capacidad de comunicación y relaciones humanas.	PERSONA	4	1
17	GENERADOR ELECTRICO. JORNADA : HASTA UN DIA	*Planta eléctrica de mínimo 110 KVA. Trifásica. Insonora. Debe incluir combustible y operario.	UNIDAD	1	2

NOTA 1: El contrato se deberá ejecutar teniendo en cuenta los aspectos técnicos requeridos para la adquisición, razón por la cual, la descripción anterior corresponde a aquellos aspectos mínimos establecidos por la Entidad, sin perjuicio que el contratista tenga en cuenta para la ejecución del contrato, se debe realizar de conformidad con todas las normas técnicas y medidas para este tipo de contratos, motivo por el cual se entiende que además de los aspectos y características expresamente señaladas, se entiende también incluidas aquellas que hacen parte integral para este tipo de contrato.

6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, así: 261116, 301036, 391116, 391123, 391125, 451115, 801016, 801416, 811416, 821517, 901016, 901315, 901518, 931417, 951315, 951317.

7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será de once (11) días calendarios o hasta el 22 de diciembre de 2026, contados a partir del inicio dispuesto en secop II.

8. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

8.1 Valor estimado: La entidad estima que el presupuesto oficial para el presente proceso contractual será de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($606.251.635),** valor que incluye costos directos e indirectos, tasas, impuestos y contribuciones que se causen con la respectiva ejecución y legalización del contrato respectivo. Para la determinación del presupuesto y valor total del contrato, la Secretaría de Cultura y turismo del Municipio de Piedecuesta, realizó la solicitud de cotizaciones a proveedores del sector, las cotizaciones solicitudes y trazabilidad de las mismas además del correspondiente estudio de mercado hacen parte de los documentos que se anexan al presente proceso.

8.2 Forma de pago EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: UN (1) ÚNICO PAGO, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Factura o cuenta de cobro por parte del contratista, b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral, c) Informe de balance e inventario de entrega de bienes sobre la ejecución del objeto contratado en el mes correspondiente a cobrar, y d) Acta de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo con modelo dispuesto por la secretaria general.

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

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos (informes de avance de servicio etc.) requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de secretaria de Hacienda y del Tesoro Municipal, efectúe del desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.

10. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Piedecuesta, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

10.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

El Municipio de Piedecuesta, también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, el certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, el Registro Único Empresarial RUES y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas, que cuente con el respectivo Registro Único Tributario R.U.T., Libreta Militar del representante legal o de la persona natural y que la oferta se encuentre debidamente firmada por el representante legal o la persona natural según sea el caso.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El Municipio de Piedecuesta - Santander debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes y su información registrada debe estar en firme. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

10.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS PROVEEDORES:

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La Carta de Presentación deberá estar acorde con el modelo adjunto en el Anexo 2, firmado por el proponente si este es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si el proponente es persona natural o jurídica o proponente plural. Para facilitar este trámite se adjunta el formato respectivo, en el pliego de condiciones. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, so pena de rechazar la propuesta, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.
CÉDULA DE DIUDADANÍA	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta.
CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	El oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La Entidad verificará por el mismo medio el certificado de matrícula o registro mercantil y/o la de su establecimiento de comercio. En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el

	registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.
ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZACION PARA CONTRATAR (SI SE REQUIERE.)	ACTA DE JUNTA DE SOCIOS: Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.)	El proveedor deberá anexar el respectivo certificado de Registro Único de Proponentes – (RUP) del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si es Proponente plural, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de su presentación o subsanación, documento que deberá estar vigente y en firme. Dentro del mencionado documento se verificará que el proponente no se encuentre en curso en inhabilidad por incumplimiento reiterado De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP. **NOTA 1**: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. **NOTA 2**: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida. Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia. Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores. Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- (R.U.T.)	El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN. Requisito de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de

	Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, actualizado conforme lo estableció el artículo 2 de la Resolución 000139 del 2012 (por la cual la DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, en atención a la Ley 1607 de 2012 (por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones). Tratándose de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes también deberá presentar su respectivo RUT. Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, con actividades inherentes al objeto a contratar. Para las personas extranjeras naturales o jurídicas que no estén domiciliadas y/o no tengan sucursal en Colombia deberán acreditar la actividad o actividades a las cuales pertenece, estas se deberán tomar del **SISTEMA UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.**
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (EN ORIGINAL).	Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o UT, conforme lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o UT, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consorcio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para el suministro/ prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria. Diligenciar formatos de la entidad (cuando aplique)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	Certificados de antecedentes DISCIPLINARIOS, FISCALES, PENALES, DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y CERTIFICADO QUE DEMUESTRE NO ENCONTRARSE REGISTRADO COMO DEUDOR DE ALIMENTOS (REDAM) en los que su fecha de expedición no podrá superar treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. El REDAM puede superar dicho termino de los 30 días siempre que el mismo se encuentre vigente de acuerdo con lo establecido por MINTIC en el mismo certificado.
CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrase a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso. Diligenciar formato No. 06 adjunto por la Entidad. En caso de que el oferente sea persona natural, deberá acreditar las planillas de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) de los últimos seis meses contados a partir del cierre del proceso y diligenciar el formato No. 5 adjunto por la Entidad.
LIBRETA MILITAR	El representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida, según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Los proveedores deberán presentar el documento formulario No. 1 anexo por la Entidad, denominado compromiso anticorrupción, el mismo deberá encontrarse firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Es de advertir que la Entidad se reserva el derecho a realizar las

	respectivas verificaciones en las bases de datos a las cuales tenga acceso. Se requiere allegar certificado.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	De conformidad con el decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), dice en el PARÁGRAFO 2. "Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)". El proponente debe acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente o persona competente en la materia, con fecha de expedición no mayor a un año anterior a la presentación de la propuesta, teniendo en cuenta la Resolución No.312 de 2019. En el caso de los proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito

10.2 CAPACIDAD FINANCIERA, Y ORGANIZACIONAL:

Los oferentes deberán acreditar los indicadores financieros y organizacionales correspondientes a los estados financieros de la vigencia 2025.

TIPO DE INDICADOR FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL	INDICADOR FIJADO POR EL MUNICIPIO	INDICADOR FIJADO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES
LIQUIDEZ Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,77	Mayor o igual a 1.41
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0.53	Menor o igual a 0.63
RAZON COBERTURA DE INTERESES Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1.3	Mayor o igual a 1
RENTABILIDAD PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0.12	Mayor o igual a 0.09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0.05	Mayor o igual a 0.04
Capital de Trabajo Activo Corriente - Pasivo Corriente.	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial	Mayor o igual al 80% del presupuesto oficial

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera y organizacional en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación.

Formula:

$$I_f = \sum_{i=1}^{n} (I_i \cdot P_i)$$

Donde:

- I_f: es el Indicador Final del proponente plural.
- I_i: es el indicador individual de cada integrante (Integrante 1, Integrante 2, etc.).
- P_i: es el porcentaje de participación de cada integrante (expresado en decimal, por ejemplo, 0.40 para el 40%).
- n: es el número total de integrantes.

Nota 1: Aquellos proveedores que en su RUP registren indicadores en cero (0) o indeterminados, se dará su resultado como cumple

Nota 2: Respecto al indicador de capital de trabajo, dado que, su uso es para analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, para proponentes plurales se determinará su cumplimiento, por la sumatoria simple de cada uno de los miembros del proponente plural sin importar su porcentaje de participación.

Nota 3. 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 normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

10.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

10.3.1.1 EXPERIENCIA GENERAL: El proponente debe acreditar su experiencia, con la celebración y ejecución de hasta cuatro (4) contratos, que en sus objetos o alcances contengan la prestación de servicios logísticos de eventos. Con un contrato o la sumatoria de los contratos deberán acreditar el 100% de los códigos aquí descritos: 261116, 301036, 391116, 391123, 391125, 451115, 801016, 801416, 811416, 821517, 901016, 901315, 901518, 931417, 951315, 951317. La sumatoria de los contratos deberá ser igual a superior al 100% presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos.

10.3.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente debe acreditar la celebración de un (1) contrato, que en su objeto y/o alcance contemple logística de actividades decembrinas. El contrato deberá ostentar el 100% de los códigos aquí relacionados: 261116, 301036, 391116, 391123, 391125, 451115, 801016, 801416, 811416, 821517, 901016, 901315, 901518, 931417, 951315, 951317. El contrato deberá ser igual a superior al 100% presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos.

Dichos contratos deberán constar en el RUP, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, debiendo demostrar los anteriores códigos. La experiencia debe resaltarla en el RUP o indicar el consecutivo del contrato acreditado.

NOTA: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no está acreditando los bienes y servicios hasta el cuarto nivel, se aceptará la codificación en el RUP hasta el tercer nivel. En todo caso la experiencia mínima exigida en el presente numeral será verificada igualmente en el RUP del proponente y su incumplimiento será causal de rechazo de la propuesta.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la Experiencia podrá acreditar por cualquiera de los integrantes.

Para acreditar la experiencia, deberá aportar la certificación de cumplimiento o en su defecto acta de liquidación del contrato expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) b) N.I.T c) Nombre del Contratista d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. e) Número del contrato (si tiene) f) Objeto del contrato g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) j) Nombre y firma de quien expide la certificación. Cuando se pretenda acreditar experiencia con el sector privado, deberá allegar certificaciones de cumplimiento junto con las facturas debidamente diligenciadas que cumplan con los requisitos del estatuto tributario y soporte la comercialización del bien o servicio exigido por la Entidad, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

En caso que se verifiquen inconsistencias entre las actividades reportadas en el RUP y lo contenido en las actividades requeridas, la entidad procederá a oficiar a la Cámara de Comercio, respectiva, a efecto que se tomen las acciones correctivas y sancionatorias, pertinentes.

10.3.2 REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTACULOS PUBLICOS DE LAS ARTES ESCENICAS: El oferente deberá acreditar que tiene Registro Nacional de Productores de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas a nombre del proponente, vigente y expedido por el Ministerio de Cultura de Colombia y de igual manera debe estar inscrito en el PULET (Portal Único de Espectáculos Públicos de Artes Escénicas) de conformidad con lo dispuesto por la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, este requisito se deberá acreditar por ambos miembros del oferente plural. Este registro debe estar vigente.

10.3.3 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO. De conformidad con el Decreto 1836 de 2021 artículo 2.2.4.1.1.13. Prestadores de servicios turísticos. Además de inscribirse en el Registro Nacional de Turismo, cada prestador de servicios turísticos debe cumplir las normas correspondientes a su actividad. Son prestadores de servicios turísticos: …"5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones," Por lo anterior el proponente debe acreditar que se encuentra en el registro nacional de turismo como operador de feria. El registro debe encontrarse vigente para la fecha de cierre del proceso. Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, este requisito se deberá aportar por los miembros del oferente plural.

10.3.4 PAZ Y SALVO CONTRIBUCION PARAFISCAL PARA LA PROMOCION Y EL TURISMO: El oferente sea singular o cada uno de los miembros del oferente plural, deberá acreditar que posee liquidación y pago de la contribución parafiscal para la promoción y el turismo correspondiente a la vigencia 2025.

10.3.5 LOGÍSTICA CERTIFICADA: El oferente sea oferente singular o cada uno de los miembros del oferente plural, deberá acreditar que posee Logística Certificada la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces, de cualquier municipio de Colombia.

10.3.6 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil y alianza comercial del mismo. En el caso de proponente plurales dicho requisito podrá ser acreditado por cualquier de los integrantes del proponente.

10.3.7 CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente, el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos.

10.3.8 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO QUE SE DEBE ACREDITAR: El proponente debe acreditar que cuenta y dispondrá para la ejecución del contrato del siguiente personal mínimo obligatorio:

COORDINADOR LOGÍSTICO Un coordinador logístico de eventos, el cual debe acreditar mínimo un (1) curso, seminario o taller, de producción logística para eventos o afines, con una experiencia general mínima de tres (3) años con su respectivo pago de seguridad social como requisito legal para soportar dicha experiencia, de igual manera acreditar curso de brigadista de emergencias y curso como coordinador de trabajo seguro en alturas con su respectiva actualización según como aplique la Resolución 4272 de 2021. Como experiencia especifica deberá acreditar mínimo (03) certificaciones de proyectos o contratos donde se haya desempeñado como coordinador logístico, de los cuales por lo menos UNO (01) deberá acreditarse mediante certificaciones primarias como Coordinador Logístico y carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad de juramento su disponibilidad con un porcentaje de mínimo un 30%.

SONIDISTA: Debe acreditar mínimo un (1) curso, seminario, taller o capacitación en sistemas y/o componentes de amplificación de sonido o afines al manejo de sonido con una experiencia general mínima de tres (03) años

con su respectivo pago de seguridad social como requisito legal para soportar dicha experiencia; acreditar programa de formación "*certificado de formación capacitación y entrenamiento en trabajo seguro en alturas y/o formación en reentrenamiento sectorial 4272 y/o trabajador autorizado; vigente según como aplique la Resolución 4272 de 2021*". Como experiencia especifica deberá acreditar mínimo TRES (03) certificaciones de proyectos o contratos donde se haya desempeñado como ingeniero de sonido, sonidista o jefe de sonido, de los cuales por lo menos UNO (01) deberá acreditarse mediante certificaciones primarias como ingeniero de sonido, sonidista o jefe de sonido en producción y/o manejo de sonido y carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad de juramento su disponibilidad con un porcentaje de mínimo un 30%.

LUMINO TÉCNICO Y/O VIDEO TÉCNICO: El cual debe acreditar mínimo un (1) curso, seminario, taller o capacitación en sistemas y/o componentes de iluminación o afines y/o acreditar mínimo un (1) curso, seminario, taller o capacitación en sistemas y/o componentes de video o título de técnico o tecnólogo en procesamiento de video o fotografía o afines, con una experiencia general mínima de tres (03) años con su respectivo pago de seguridad social como requisito legal para soportar dicha experiencia; acreditar programa de formación "*certificado de formación capacitación y entrenamiento en trabajo seguro en alturas y/o formación en reentrenamiento sectorial 4272 y/o trabajador autorizado; vigente según como aplique la resolución 4272 de 2021*". Como experiencia especifica deberá acreditar mínimo (03) certificaciones de proyectos o contratos donde se haya desempeñado como luminotécnico o video técnico, de los cuales por lo menos UNO (01) deberá acreditarse mediante certificaciones primarias como luminotécnico o video técnico y carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad de juramento su disponibilidad con un porcentaje de mínimo un 30%

PERSONAL CAPACITADO EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: Se deberá acreditar mínimo una persona certificada en manipulación de Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional, Experiencia especifica mínima de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos para ejercer como manipulador de alimentos.

AUXILIAR DE MONTAJE CON CERTIFICACION EN ALTURAS: El proponente deberá contar con al menos un (1) auxiliar de montaje; bachiller con formación de reentrenamiento en trabajo en alturas conforme la Resolución 4272 de 2021. Curso, formación o diplomado en planeación logística u organización de eventos. Experiencia especifica: mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.

Nota 1: El proponente o uno de los integrantes de un oferente plural, deberá demostrar que su recurso humano se encuentra vinculado laboralmente, para lo cual deberá aportar certificación en donde identifique el personal puesto a disposición enunciando el rol que desempeñará en el contrato acompañada de las planillas de pago y aportes al sistema de seguridad social de los últimos seis (6) anteriores al cierre del proceso de cada uno de las personas puestas a disposición de la Entidad. Igualmente deberá anexar certificaciones de estudio y de experiencia que soportan los perfiles exigidos en el pliego, tal como se enuncia en cada persona requerida.

10.3.9 COLECTIVO ARTÍSTICO MUSICAL: El proponente deberá acreditar la disponibilidad y capacidad para la ejecución de la totalidad del colectivo artístico musical solicitado, mediante la presentación de los siguientes documentos para cada una de las agrupaciones ofertadas:

- Carta de compromiso de la agrupación: Presentar una carta de compromiso suscrita por el representante legal, director, manager o quien haga sus veces de cada agrupación musical propuesta, en la que conste como mínimo: Nombre de la agrupación. Género musical. Tiempo de trayectoria artística. Número total de integrantes (músicos y personal técnico). Manifestación expresa de disponibilidad para participar en el evento objeto del proceso. Compromiso de realizar la presentación artística requerida. Aceptación de que la presentación incluye los requerimientos de transporte, alojamiento, alimentación y demás gastos asociados, cuando hubiere lugar. Nombre completo, documento de identidad, cargo y firma de quien suscribe la certificación.

- Brochure o portafolio artístico: El proponente deberá aportar brochure, portafolio artístico o dossier de cada agrupación ofertada, el cual permita verificar como mínimo: Nombre artístico de la agrupación. Género musical. Trayectoria artística debidamente acreditada. Reseña artística. Relación del número de integrantes (músicos y personal técnico). Evidencias de participación en eventos, festivales,

conciertos o actividades culturales. Registro fotográfico. Enlaces a redes sociales, plataformas digitales, página web o medios de difusión, de existir.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

FACTORES DE PONDERACIÓN

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo Evaluación de las propuestas habilitadas. Para calificar las propuestas con el fin de seleccionar la más favorable para el Municipio de Piedecuesta, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Ítem	CRITERIO	PUNTAJE
11.1	Oferta Económica	50
11.2	Mayor margen de tolerancia por cancelaciones	14.5
11.3	Disponibilidad de Generador eléctrico	10
11.4	Incentivo a la Industria Nacional	10
11.5	Criterio diferencial para emprendimiento y empresas de mujeres	0.25
11.6	Criterio diferencial para MIPYME en el sistema de compras públicas	0.25
11.7	Calidad e idoneidad del personal propuesto	15
	TOTAL	**100**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

11.1 OFERTA ECONÓMICA (50 PUNTOS MÁXIMO)

A la oferta que presente el menor precio unitario en el valor de todos los componentes del servicio logístico requerido, incluido costos directos e indirectos como son los impuestos que se causen y los gastos de legalización, se le asignarán cincuenta (50) puntos. Para determinar el puntaje proporcional descendente de las demás propuestas se aplicará la fórmula de la regla de tres simple inversa: A menor precio mayor puntaje.

$$\text{Puntaje} = \frac{VMP}{Vp} \times 50$$

V_{MP} = Valor de la menor propuesta

V_p = Valor propuesta a evaluar

Nota: Se tomará la sumatoria total de los valores unitarios de todo lo requerido, y deberá estar firmada por el representante legal. La NO presentación de la propuesta económica generará el RECHAZO de la propuesta. Cualquier error en la oferta económica dará lugar a la perdida de los puntos de la misma.

11.2 MAYOR MARGEN DE TOLERANCIA POR CANCELACIONES (14.5 PUNTOS MÁXIMO)

Teniendo en cuenta que, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, orden público, u otras, es probable que se requiera o resulte conveniente cancelar alguno de los requerimientos establecidos, se considera conveniente otorgar un puntaje a aquel proponente que acepte el mayor margen de tolerancia para la cancelación, sin reclamación económica alguna a su favor. Para efectos de entender la hora de cada evento la misma será la que en cada solicitud indique la entidad. Es claro que lo anterior no será la regla general pues cada requerimiento que se ha incluido es porque se tiene programado y previsto, no obstante, lo cual puede acontecer que por circunstancias justificables un evento deba suspenderse, cancelarse o aplazarse. Para lo anterior se dispone que se otorgará puntaje a aquel proponente acepte un mayor margen de tolerancia con que cuenta la entidad para cancelar el requerimiento, entendiendo obviamente que en caso de cancelación no hay lugar a ningún pago por ese concepto. Este requerimiento aplica para todos los ítems de la ficha técnica.

El puntaje se asignará así:

PLAZO PARA CANCELACIONES UNILATERALES PARCIALES O TOTALES POR LA ENTIDAD SIN DERECHO A RECONOCIMIENTO ALGUNO DE VALOR AL CONTRATISTA	PUNTAJE QUE SE ASIGNA
Menor tiempo aceptado para cancelaciones unilaterales por parte del municipio	**14.5 puntos máximo**
Segundo menor tiempo aceptado para cancelaciones unilaterales por parte del municipio	**5 puntos**
Tercer y siguientes menor tiempo aceptado para cancelaciones unilaterales por parte del municipio	**1 punto**

Nota: Los proponentes deberán indicar a través de documento firmado, por el representante legal y el coordinador logístico, donde manifiesten el tiempo o margen de tolerancia por cancelaciones.

11.3 DISPONIBILIDAD DE GENERADOR ELÉCTRICO (10 PUNTOS MÁXIMO)

Con el fin de garantizar la disponibilidad inmediata y la adecuada prestación del servicio, la Entidad otorgará puntaje al proponente que acredite la disponibilidad de una planta eléctrica que cumpla con las siguientes especificaciones mínimas:

CONDICIÓN	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTAJE
El proponente acredita la propiedad de una planta eléctrica de mínimo 110 KVA, trifásica e insonorizada, mediante factura de compra, tarjeta de propiedad, declaración de activos fijos, certificado contable o documento idóneo que demuestre la titularidad del bien.	Soporte de propiedad a nombre del proponente.	10 puntos
El proponente acredita la disponibilidad de una planta eléctrica de mínimo 110 KVA, trifásica e insonorizada, mediante contrato de arrendamiento, contrato de alquiler, carta de compromiso o documento equivalente suscrito con el propietario del equipo.	Contrato o carta de disponibilidad vigente.	5 puntos
No acredita la propiedad ni la disponibilidad del equipo.	No cumple.	0 puntos

11.4 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS MÁXIMO)

Este Factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003 con el fin de garantizar la reciprocidad y apoyar la industria se asignará el puntaje cuando:

CRITERIO	PUNTAJE
Ofrece bienes y/o servicios 100 % nacionales	Máximo 10 puntos
Ofrece bienes y/o servicios extranjeros con componente nacional	5 puntos
Ofrece bienes y/o servicios extranjeros	0 puntos

11.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

Este Factor se evaluará con base en la Ley 2069 de 2020 en concordancia con el Decreto 1860 de 2021 que tiene como fin incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

CRITERIO	PUNTAJE
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Decreto 1860 de 2021 *"(…) 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…"*	0.25

11.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (0.25 PUNTOS)

Este Factor se evaluará con base en la Ley 2069 de 2020 en concordancia con el Decreto 1860 de articulo 20212.2.1.2.4.2.18 que tiene como fin incentivar y promover la participación de las empresas MIPYMES

CRITERIO	PUNTAJE
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Decreto 1860 de 2021 *"(…) 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 Mipyme. 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."*	0.25

11.7 CALIDAD E IDONEIDAD DEL PERSONAL PROPUESTO (15 PUNTOS MÁXIMO)

Para obtener puntaje los oferentes podrán acreditar de manera adicional a la habilitante, la calidad del personal técnico ofertado, mediante formación académica especifica en actividades inherentes al servicio a contratar de acuerdo a cada uno de sus perfiles, la cual, tiene como fin que el personal dispuesto por el futuro contratista tenga la mayor conocimiento en el campo requerido atendiendo la naturaleza de las funciones y que las mismas en su mayoría van directamente relacionadas con tecnología, la cual, está en constante en movimiento con motivo de la obsolescencia tecnológica, por lo que, si bien es cierto, se estableció requisitos habilitantes mínimos, la acreditación de un personal con mayor conocimiento actualizado en la tecnología a usar, representa condiciones de calidad en muchas de las actividades inherentes al objeto a contratar, lo cual, considera el municipio debe ser ponderado.

Así las cosas, para garantizar u ofrecer un mayor desempeño o idoneidad en el ejercicio de sus actividades, se le otorgará puntaje a los oferentes que acrediten los siguientes requisitos de su personal mínimo requerido para los cargos:

CARGO	FORMACIÓN ADICIONAL	PUNTOS
COORDINADOR LOGÍSTICO	Se dará puntaje a quien acredite de manera adicional a la formación habilitante, un curso, seminario o taller, de producción logística para eventos o afines. Si no cumple con los requerimientos anteriores no se le dará puntaje alguno.	5
SONIDISTA	Se dará puntaje a quien acredite de manera adicional a la formación habilitante, un curso, seminario, taller o capacitación en sistemas y/o componentes de amplificación de sonido o afines al manejo de sonido. Si no cumple con los requerimientos anteriores no se le dará puntaje alguno.	5
LUMINO TÉCNICO Y/O VIDEO TÉCNICO	Se dará puntaje a quien acredite de manera adicional a la formación habilitante, un curso, seminario, taller o capacitación en sistemas y/o componentes de iluminación o afines, y/o acreditar mínimo un (1) curso, seminario, taller o capacitación en sistemas y/o componentes de video	5
TOTAL – PUNTAJE MAXIMO		15

12. REGLAS DE DESEMPATE:

Conforme lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 articulo 35.

13. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR

Con el fin de conformar la lista de posibles oferentes, en atención con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso de contratación y dentro del término establecido en el

cronograma del proceso, deberán manifestar el interés en participar, a través del botón establecido para ello dentro de la plataforma SECOP II.

Se precisa que de recibirse más de diez (10) manifestaciones de interés, la Entidad previo aviso y convocatoria a las empresas que registraron manifestación de interés, podrá realizar sorteo para elegir los 10 participantes que continuarán en el proceso de selección, mediante método aleatorio definido por la Entidad Estatal y comunicado con la debida antelación.

Los proponentes registrados, no podrán ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar propuesta

El registro en la plataforma SECOP II de la manifestación de interés en participar es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta.

14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

14.1 Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas con los formatos contenidos en los respectivos, en la fecha establecida en el Cronograma dispuesto en la plataforma secop II y acompañado de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere este pliego de condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de cierre del proceso.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

14.2 Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato respectivo el cual debe adjuntar en el SECOP II. NOTA: En caso de existir alguna diferencia entre el valor ofertado en la plataforma SECOP II y el formato de propuesta económica para todos los efectos se tomará el archivo adjunto de oferta económica.

14.3 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, deben ofrecer todos los bienes requeridos en las especificaciones técnicas del presente pliego.

14.4 Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El municipio de Piedecuesta mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El municipio de Piedecuesta se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que El municipio de Piedecuesta comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

14.5 Ofertas alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad del Municipio de Piedecuesta.

14.6 Declaratoria de Desierta

El Municipio de Piedecuesta, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del El Municipio de Piedecuesta, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

14.7 Causales de rechazo de la oferta:

El municipio de Piedecuesta rechazará las Ofertas presentadas conforme a los siguientes motivos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
b) Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en el Capítulo de este pliego de condiciones.
c) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección abreviada.
d) Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
e) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
f) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
g) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el Municipio.
h) Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
i) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
j) Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
k) cuando se incluya en la propuesta información errónea o se omita información.
l) Cuando el anexo de la oferta económica se modifique, altere, no coincida con la descripción de las especificaciones técnicas de los productos, (nombre, especificaciones técnicas del bien y unidades), o no se consigne en el anexo de la oferta económica, uno o varios precios unitarios, o que estos superen el promedio unitario del estudio de mercado que estableció la entidad o que superen el presupuesto oficial establecido en el proceso.
m) Cuando el Comité asesor, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponte.

n) Cuando no se respeten los presupuestos y valores dados por la entidad en los diferentes documentos que hacen parte integral el presente proceso.
o) Cuando la Administración logre comprobar, respetando el debido proceso, que una oferta que aparentemente cumple con las condiciones, en realidad es una propuesta mentirosa, fraudulenta, engañosa o proveniente de un proponente que pretende sacar provecho o ventaja frente a la entidad contratante y/o ante sus competidores, de la manipulación de información errónea, inexacta o falaz.
p) El Municipio de Piedecuesta, se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.
q) En el evento que el proceso se limite a MIPYMES colombianas, previo cumplimiento de todos los requisitos contemplados en el Decreto 1860 de 2021; incurrirán en causal de rechazo todos los oferentes que no acrediten la calidad de MIPYMES, o aquellos que no cuenten con domicilio en el Departamento o Municipio donde se ejecutará el respectivo contrato, esto último, en dado caso se reciba por parte de los oferentes solicites de limitación a mipymes con domicilio especifico, cumplan con las condiciones para limitar y la entidad acepte dichas solicitudes.
r) Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección.

15. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos. Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

"(…) A (…) 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 los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros 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. (...)B (…) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana

Ley	***Acuerdo Comercial***
Ley 1746 de 2014	*Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)*
Ley 1363 de 2009	*Canadá*
Ley 1189 de 2008	*Chile*
Ley 1747 de 2014	*Corea*
Ley 1763 de 2015	*Costa Rica*
Ley 1372 de 2010	*Estados AELC Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.*
Ley 1143 de 2007	*Estados Unidos*
Ley 172 de 1994	*México*
Ley 1241 de 2008	*Triángulo Norte Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.*
Ley 1669 de 2013	*Unión Europea Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia*

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional (…) D (…) La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo: Regla 1. Si la Entidad

Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE Bienes y servicios $1.147.016.154 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
	MEXICO N/A				
	PERÚ Bienes y servicios $1.147.016.154 a 2025				
CANADA N/A UMBRAL ENTIDADES SUBCENTRAL		NO	N/A	N/A	N/A
ESTADO UNIDOS MEXICANOS		NO	N/A	N/A	N/A
CHILE 1.148.221.780 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
COREA $1.147.000.000 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
COSTA RICA $2.030.722.904 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
ESTADOS AELC 1.071.354.018 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
TRIÁNGULO DEL NORTE (GUATEMALA) MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD		SI	NO	NO	NO REGLA 2
UNIÓN EUROPEA 1.071.354.018		SI	NO	NO	NO REGLA 2
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE 1.148.221.780 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
ESTADOS UNIDOS 2.030.722.904 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
ISRAEL 250.000 DEG		SI	NO	NO	NO REGLA 2

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección NO se encuentra cobijado por ningún tratado internacional. Teniendo en cuenta que el anterior estudio es ilustrativo y no sustituye las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, ni la obligatoriedad de los acuerdos que obligan al Estado colombiano, en cualquier caso, de discrepancia entre el estudio acá realizado y un acuerdo vigente, prevalece este último, es decir, la vigencia y aplicación de un acuerdo comercial se rige por lo que el mismo disponga y no está condicionado al análisis que haga el municipio.

16. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 del 2007 se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. El municipio de Piedecuesta anexa la matriz de riesgos con base en el estándar de Colombia Compra Eficiente para la administración de riesgos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria

17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso no es susceptible de limitación a MIPYMES por cuanto su cuantía supera el límite permitido según el umbral publicado por CCE Y SIC

18. GARANTÍAS DEL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL.

18.1 Garantía precontractual

- ✓ **Garantía de seriedad de la Oferta**

El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio de Piedecuesta por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial, y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

18.2 Garantías de ejecución

- ✓ **Garantía de cumplimiento:** Será por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
- ✓ **Pago de salarios, seguridad social integral y demás prestaciones sociales**. cinco por ciento (5%) sobre el valor del contrato. El plazo del contrato y tres (3) años más.
- ✓ **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
- ✓ **Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
- ✓ **Calidad de los bienes suministrados:** Será por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será realizada por quien designe el ordenador del Gasto y sus funciones serán las siguientes: 1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; 2) El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; 3) Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato ; 4) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; 6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; 7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; 8) Allegar a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría General y de las TICS, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; 9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; 10) Entregar al contratista la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista; 12) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del MUNICIPIO; 13) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Controlar y comprobar la calidad de los bienes para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; 15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 16) Solicitar al contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no

está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; 17) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista , su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 19) Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; 20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO.- Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

20. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada. El artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en la cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio.

Ley 1150 de 2007, 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;

(…)"

Por tratarse de un proceso de selección abreviada de menor cuantía, se tornarán como factores de EVALUACIÓN la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, previo el cumplimiento de unos requisitos de verificación, que se anuncian en el pliego de condiciones.

Igualmente, en lo que concierne a la información de las cuantías que actualmente se encuentran tazadas para el Municipio y que da lugar a la escogencia de la presenta modalidad de selección se tiene que:

PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO VIGENCIA FISCAL AÑO 2026	DECRETO MUNICIPAL No. 100 DEL 2025 **QUINIENTOS CINCO MIL CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE (505.041.000.000,00)**
SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL AÑO 2026	DECRETO NACIONAL 1469 DEL 2025: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905)

MODALIDAD	VALOR EN SMMLV	VALOR EN PESOS
LICITACIÓN PÚBLICA:	Superior a 450 SMLMV	A partir de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($787.907.251)
MENOR CUANTÍA:	Hasta 450 SMLMV	Hasta SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($787.907.250)
MÍNIMA CUANTÍA:	El valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.	Hasta SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($78.790.725)

21. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será a la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, para el caso de la menor cuantía el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, dispone:

*"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…" Negrilla y subrayado propio*

22. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los proveedores deberán cumplir el cronograma contemplado en la plataforma Secop II.

NOTA: De conformidad con el Decreto municipal 005 de 2020 el día sábado es hábil para efectos de contratación en el municipio de Piedecuesta, en el horario de 07:00 a.m hasta 01:00 p.m.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas. El municipio de Piedecuesta publicará el Cronograma final en el pliego de condiciones definitivo que acompaña al acto administrativo de apertura.

(Firmado electrónicamente secop II)
JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyectó: Henry Quiroga Ávila CPS
Aspectos Jurídicos – Secretaría General y de las Tic