

|                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA DE FUNZA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                   | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

| DATOS GENERALES                    |                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de emisión del estudio:      | <b>Junio de 2022</b>                                                                                                                                      |
| Secretaría que elabora el estudio: | <b>Planeación y Ordenamiento</b>                                                                                                                          |
| Objeto de la contratación:         | Prestación de servicios logísticos para la ejecución y puesta en marcha de las actividades de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2021. |

### 1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo No. 020 del 21 de diciembre de 2017 "POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUNZA, SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", la organización interna de la Alcaldía de Funza corresponde a la siguiente:

1. Despacho del alcalde.
  - 1.1 Oficina de Control Interno.
  - 1.2 Oficina Asesora Jurídica.
2. Secretaría de Gobierno.
3. Secretaría de Educación.
4. Secretaría de Salud.
5. Secretaría de Mujer y juventud.
6. Secretaría de Desarrollo Social.
7. Secretaría de Infraestructura.
8. Secretaría de Movilidad.
9. Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10. Secretaría de Planeación y Ordenamiento.
11. Secretaría de Hacienda.
12. Secretaría General.
13. Órganos de asesoría y planeación.

La Secretaría de Planeación y Ordenamiento, como dependencia de carácter estratégico tiene como objetivo generar instrumentos, estrategias, normas, acciones de planificación y control que contribuyan a la gestión social, y al desarrollo sostenible y ordenado de la ciudad.

En ese orden de ideas, y de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo No. 020 del 21 de diciembre de 2017, son funciones de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento las siguientes:

1. Dirigir, formular, orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico y social.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la formulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo Municipal, Plan Operativo Anual de Inversiones y demás instrumentos relacionados con el plan de ordenamiento y la gestión institucional.
3. Estudiar, tramitar y aprobar las licencias urbanísticas en sus diferentes clases, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen o complementen.
4. Diseñar, desarrollar, implantar y mantener actualizado el sistema de información, estadísticas e indicadores, en coordinación con todas las dependencias.
5. Organizar, coordinar y actualizar el sistema de información geográfica y catastral y el sistema de nomenclatura de Municipio.
6. Implementar, administrar, operar, actualizar y proteger el Sistema de Selección de Beneficiarios para Programas Sociales-SISBEN siguiendo las directrices del Departamento Nacional de Planeación y presentar los

|                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                     |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <b>ALCALDIA<br/>DE FUNZA</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO<br/>DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | <b>11-FR-58</b>          |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | <b>Versión: 3.0</b>      |
|                                                                                                                                                               | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | <b>Fecha: 2022-05-17</b> |

informes solicitados por diversas entidades del sector público.

7. Asistir a las demás dependencias de la entidad en la elaboración y presentación de proyectos de inversión.
8. Administrar el Banco de Proyectos de la Alcaldía de Funza incluyendo los proyectos presentados por las dependencias y radicarlos siguiendo la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.
9. Formular, recopilar, ordenar y remitir los informes requeridos por las diferentes entidades externas y de control.
10. Adelantar los estudios técnicos y de diagnóstico socioeconómico, que sean necesarios para el diseño de políticas, planes, programas y proyectos, útiles para mejorar las condiciones de vida de la población de Funza.
11. Formular y evaluar los proyectos especiales de desarrollo urbanístico tales como planes parciales, planes maestros y otros.
12. Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas municipales relacionadas con vivienda, mediante la coordinación institucional e interinstitucional.
13. Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar la necesidad del Municipio en materia de vivienda de interés social, tanto nueva como la requiera mejoramiento integral.
14. Gestionar, implementar y ordenar la política de espacio público del Municipio.
15. Asesorar y llevar procesos relacionados con la legalización de predios baldíos, áreas de cesión al Municipio y asentamientos subnormales dentro de la jurisdicción.
16. Velar por el conocimiento y solución de conflictos de convivencia ciudadana, como autoridad administrativa especial de policía, en materia de planeación, ordenamiento territorial, vivienda, patrimonio cultural y las demás que determine la normatividad vigente.
17. Las demás que le asigne la Ley o que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

Por otra parte, por medio del Decreto 080 de 2019, se crean las mesas de trabajo que complementan las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo referente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en las que se encuentra la Mesa de trabajo de Rendición de Cuentas, cuyo objetivo es: Establecer y hacer seguimiento a las acciones tendientes al cumplimiento de los lineamientos del “Manual Único de Rendición de Cuentas” en su versión vigente y los demás documentos complementarios y siguientes sobre el mismo tema, y en las que ejerce como secretaria técnica la Secretaría de Planeación y Ordenamiento.

La Rendición de Cuentas está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos. Es así que mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía.

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión. De igual forma, establece que el componente de diálogo en la rendición de cuentas se refiere a aquellas prácticas en las que las entidades públicas van más allá de dar información a los ciudadanos y dan explicaciones y justificaciones de sus acciones, en espacios presenciales o de manera oral en contacto directo con los ciudadanos. En el país se destacan las audiencias públicas de rendición de cuentas: reglamentadas por el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, pueden ser convocadas por las entidades públicas con el fin de discutir aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas o programas a cargo de la entidad y, en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

El artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 establece que las entidades de la Administración Pública nacional y territorial deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos. La estrategia incluirá instrumentos y mecanismos de rendición de cuentas, los lineamientos de Gobierno en Línea, los contenidos, la realización de audiencias públicas, y otras formas permanentes para el control social.

El Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), contiene los lineamientos metodológicos para la rendición

|                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA DE FUNZA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                   | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

de cuentas en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial e incluye las orientaciones para que las entidades evalúen su estado actual para implementar el proceso de rendición de cuentas, identifiquen su nivel de desarrollo y las etapas para formular la estrategia.

En la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como la estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2022, se contemplaron las siguientes acciones: Realización de Audiencia Pública de Diálogo y realización de Audiencia Pública de Diálogo dirigida a Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes – NNAJ.

Para el año 2020, cuando fue decretada la emergencia sanitaria, no fue posible realizar la rendición de cuentas de manera presencial, por lo que la estrategia de los 100 primeros días fue comunicada a través de piezas en redes sociales. En la vigencia 2021 se planeó la ejecución de la audiencia pública con la participación de cerca de 50 personas, 1 representante por cada grupo de interés identificado en las diferentes dependencias, sin embargo, hubo un aumento de casos de Covid-19, por lo que se debió cancelar el evento y se realizó de manera virtual, a través del Facebook de la Alcaldía, en la que por medio de la plataforma Zoom la ciudadanía pudo participar en el diálogo con el alcalde y el gabinete municipal. Para 2022 se programó una audiencia pública, en la que se espera que participen mínimo 700 personas de diferentes grupos poblacionales y etarios, en la que se expondrán los principales logros y acciones implementadas por parte de las entidades que conforman la administración en la vigencia 2021, así como la inversión realizada y los beneficiarios alcanzados con los planes, programas y proyectos implementados.

De esta forma, la entidad tiene previsto de acuerdo a la necesidad contratar a una persona natural o jurídica que tenga la capacidad de prestar servicios logísticos para la ejecución y puesta en marcha de las actividades de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, esto con el fin de facilitar a la comunidad su participación en este evento donde la administración expondrá el informe de la gestión adelantada por las diferentes dependencias de la administración municipal durante la vigencia 2021, los logros alcanzados, la inversión realizada y los beneficiarios de los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal Funza Ciudad Líder 2020-2023. Teniendo en cuenta que se plantea la ejecución de la audiencia en un espacio habilitado para mínimo 700 personas, a fin de prever en caso de una mayor asistencia que todos los participantes cuenten con los elementos a entregar, consistentes en agendas, esferos y bolsas ecológicas los cuales facilitarán al público la toma de apuntes respecto a sus datos de interés o las inquietudes a resolver al finalizar el evento, se solicita la elaboración de 900 de estos elementos. Adicionalmente, dentro de la estrategia se contempla la realización de un concurso en el que la población en general puede participar, a través de un dibujo en el que se plasme lo que se considera más representativo de la gestión de la vigencia 2021 para hacer de Funza una ciudad líder, cuyos ganadores recibirán una camiseta, para lo cual se estimó un requerimiento de 100 unidades, correspondiente al 0,09% del total de la población del municipio.

La necesidad descrita anteriormente se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta

LÍNEA ESTRATÉGICA: Mejoramiento del hábitat.

SECTOR: Planeación.

PROGRAMA: Levantamiento y actualización de información estadística de calidad.

PROYECTO: Fortalecimiento de los procesos de captura, procesamiento, análisis y reporte de información en el municipio de Funza, Cundinamarca.

META BIENESTAR: Número de Procesos de captura, procesamiento, análisis y reporte de información.

META PRODUCTO: Elaborar 40 boletines y/o reportes a sistemas de información, gestión y seguimiento.

## 2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

### 2.1 OBJETO A CONTRATAR:

|                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA DE FUNZA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                   | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS ACTIVIDADES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2021.

## 2.2 CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

| CÓDIGOS UNSPSC | DESCRIPCIÓN        |
|----------------|--------------------|
| 80141607       | Gestión de eventos |

## 2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

### A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- Cumplir oportunamente con las especificaciones técnicas descritas en las especificaciones técnicas.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
- Concertar con el supervisor del contrato, la fecha, programación, contenido, tecnología y metodologías para el desarrollo la actividad o evento, todo esto en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.
- Suministrar las ayudas y los materiales necesarios cuando el evento así lo requiera.
- Entregar al supervisor del contrato, el listado de asistencia de los participantes de cada evento y demás evidencias de la ejecución requeridas para corroborar el desarrollo a cabalidad de cada actividad.
- Garantizar que las actividades que se desarrollen estén enmarcadas en excelentes condiciones de seguridad con vigilancia permanente para los participantes y sus familias.
- Suministrar apoyo técnico en primeros auxilios frente a cualquier eventualidad que lo requiera.
- Tomar las medidas necesarias conducentes a velar por la integridad física de los participantes en el evento programado.
- El Municipio de Funza definirá el sitio, cronograma y la logística de ejecución, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad sobre seguridad industrial y demás relacionadas con la prestación del servicio.
- Garantizar la utilización de los materiales, escenarios, implementos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o pliegos de condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Municipio de Funza por conducto del Supervisor del mismo.
- El proponente deberá acreditar que el personal que desarrolle la prestación del servicio, cumple y cuenta con los elementos de protección personal o seguridad industrial mínimos, para aquellos casos en los que se requiera. Cualquier anomalía en el desarrollo del contrato, el incumplimiento de esta obligación es responsabilidad única del contratista.
- El proveedor deberá por su costo y cuenta suministrar los elementos que utilizarán para la prestación del servicio, previo visto bueno y autorización del supervisor.
- Suministrar toda la mano de obra, insumos, equipos y todo lo necesario para la prestación adecuada de los servicios.
- Reemplazar los materiales y/o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad sin costo adicional para el Municipio de Funza de forma inmediata a fin de no obstaculizar la ejecución del evento y/o actividad. Si el PROVEEDOR no restituye los materiales defectuosos dentro del término señalado por el Municipio de Funza éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a

|                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA<br/>DE FUNZA</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO<br/>DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                               | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

18. Establecer los procedimientos que le permitan cumplir con las actividades operativas y demás condiciones señaladas en estudio previo y/o pliego de condiciones, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
19. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

#### **B) OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
13. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
14. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

#### **2.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman

|                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA DE FUNZA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                   | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

- parte.
6. Si el municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse

**2.4 TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios.

**2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Municipio de Funza.

**2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO:** La supervisión del contrato estará a cargo de la Asesora del Despacho – Gerente del Plan de Desarrollo, quien velará por los intereses del Municipio y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011, entre otras: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual si pena de responder por tal omisión. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se haya requerido. e. Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. f. Realizar el monitoreo del tratamiento dado por las partes para la prevención del riesgo.

### 3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

#### 3.1 ESPECIFICACIONES:

1. La descripción detallada de las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra a contratar.

| ÍTEM | PRODUCTO        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CANTIDAD |
|------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1    | LIBRETA         | Libreta media carta con portada en pasta dura y policromía con plastificado mate y brillo UV, 100 hojas internas impresas 1x1 tinta. argollada refileada.                                                                                                                                                                                                                           | 900      |
| 2    | ESFERO          | Esferos tinta negra, tipo metálico, con marcación en todo el cuerpo full color, retráctil, diseño entregado por la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                         | 900      |
| 3    | BOLSA ECOLÓGICA | Bolsa crambel con fuelle, tamaño 40cm x 37cm material tela madre selva blanco con impresión full color en la parte delantera y manija del mismo color en sublimación el material debe garantizar durabilidad, calidad y resistencia del producto. Las bolsas deben venir embaladas en paquetes de a 100 y deberán estar acordes al diseño entregado por el supervisor del contrato. | 900      |
| 4    | REFRIGERIO      | Jugo en caja tetrapack de 200 ml sabores surtidos, pastel hojaldre relleno de pollo 150 gr en empaque individual, porción de fruta de cosecha, dulce pequeño en empaque individual. El refrigerio se debe entregar empaquetado en caja biodegradable, con sticker de la administración municipal Funza Ciudad Líder y en el punto acordado.                                         | 900      |
| 5    | CAMISETA        | Camiseta cuello redondo tipo algodón, color blanco con estampado 4 tintas tipo sublimado, tallas M: 50 unidades; XL: 50 unidades.                                                                                                                                                                                                                                                   | 100      |
| 6    | PANTALLA        | Alquiler pantalla 4x3 Pish 3 (Instalación y operación). La pantalla se instalará con base y cubriendo los soportes (con tela negra) para que no queden a la vista.                                                                                                                                                                                                                  | 1        |
| 7    | AUDITORIO       | Alquiler de auditorio para mínimo 700 personas en el casco urbano del municipio de Funza.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1        |
| 8    | PENDÓN          | Pendón 2x1 con estructura tipo araña (diseño entregado por                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3        |

|                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA<br/>DE FUNZA</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO<br/>DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                               | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

la administración). Impresión a full color.

**Nota:** Se requiere certificación de disponibilidad del auditorio solicitado.

2. Descripción del contratista ó perfil sea profesional y/o técnico que se requiere.

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere la contratación de una persona natural o jurídica, que haya suministrado, vendido o prestado los servicios relacionados con el objeto contractual y los elementos a adquirir.

3. Documentos y constancias que acrediten la capacidad del oferente, consideradas de acuerdo a cada objeto contractual.

- Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal.
- Certificado cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.
- Fotocopia libreta militar del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificación bancaria.

4. Experiencia: Se debe fijar teniendo en cuenta las variables contempladas en la siguiente tabla:

| No. DE CTOS | VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA    |
|-------------|------------------------------|
| 1 a 2       | 75% del presupuesto oficial  |
| 3 a 4       | 100% del presupuesto oficial |
| 5 a 6       | 150% del presupuesto oficial |

5. En aplicación al Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.18. <<Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la **experiencia** se debe fijar teniendo en cuenta las variables contempladas en la siguiente tabla:

| No. DE CTOS | VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA    |
|-------------|------------------------------|
| 1 a 3       | 75% del presupuesto oficial  |
| 4 a 5       | 100% del presupuesto oficial |
| 6 a 7       | 150% del presupuesto oficial |

|                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA DE FUNZA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                   | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

### 3.2 FUNDAMENTO JURIDICO:

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2º numeral 5º del de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables. Lo anterior teniendo en cuenta que el presupuesto asignado se encuentra enmarcado en la mínima cuantía del municipio de Funza.

### 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

**4.1 VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$44.999.999).

**4.1.1. JUSTIFICACIÓN:** El valor se determinó con el análisis del sector realizado el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

**4.2 FORMA DE PAGO:** Un único pago del 100% del valor del contrato una vez se entreguen la totalidad de los elementos requeridos en las condiciones estipuladas por el supervisor.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura cuando corresponda.
- Entrada al almacén.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

#### IMPUESTOS MUNICIPALES

| ESTAMPILLA                        | BASE GRAVABLE      | TARIFA                                      |
|-----------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
| Estampilla pro-cultura            | Valor del contrato | Persona Natural 0,5%<br>Persona Jurídica 1% |
| Estampilla pro-deporte            | Valor del contrato | 2%                                          |
| Estampilla bienestar adulto mayor | Valor del contrato | 2%                                          |

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

**Nota:** Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

**4.3 ANTICIPO:** No aplica.

### 5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) días hábiles. Sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

### 6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

|                                                                                                                                            |                                        |                                                                                     |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA DE FUNZA</b><br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                            | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                            | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

**6.1 NÚMERO Y FECHA DEL CDP:** 2022001058 de fecha 13/05/2022.

**6.2 NOMBRE DEL RUBRO Y FUENTE:** 2.3.2.02.02.008.0401.83211.285; 2.3.2.02.02.008.0401.89121.285; 2.3.2.02.02.009.0401.91114.285 "Elaborar 40 boletines y/o reportes a sistemas de información. Gestión y seguimiento/RECURSOS PROPIOS".

**6.3 VALOR TOTAL DEL CDP:** Ciento cuarenta y tres millones setecientos veintiún mil doscientos treinta mil pesos M/CTE (\$143.721.230).

**6.4 MATRIZ DE RIESGOS:** Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

| N° | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento                          | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados                                                                             | Impacto después del tratamiento |         |                       |              | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                                      |                                            |
|----|---------|---------|-----------|-------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|--------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|    |         |         |           |             |                                                     |                                                                   |              |         |                       |           |                        |                                                                                                                       | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría    |                                    |                                                    |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                                            | Periodicidad ¿Cuándo?                      |
| 1  | General | Externo | Selección | Operacional | Que el proceso se declare desierto                  | Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido | 2            | 4       | 6                     | Alto      | Municipio              | Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presentan durante el proceso de selección | 1                               | 4       | 5                     | Riesgo medio | No                                 | Comité evaluador                                   | Publicación del proceso                        | Terminación del contrato                         | Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuestas a las mismas de manera oportuna | Durante el término de duración del proceso |

|                                                                                                                                                               |                                        |  |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA<br/>DE FUNZA</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO<br/>DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |  |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                               | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |  |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

|                                                                                                     |                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                                                                                                   | 2                                                                                                                                        |
| General                                                                                             | General                                                                                                                                  |
| Externo                                                                                             | Externo                                                                                                                                  |
| Ejecución                                                                                           | Ejecución                                                                                                                                |
| Riesgos sociales                                                                                    | Económico                                                                                                                                |
| Fenómenos de orden público que no permitan la ejecución de las actividades.                         | Fluctuación de precios de mercado de alguno o de todos los elementos objeto del contrato.                                                |
| Retraso en la ejecución Del contrato                                                                | Desequilibrio económico del contrato                                                                                                     |
| 2                                                                                                   | 1                                                                                                                                        |
| 3                                                                                                   | 4                                                                                                                                        |
| 5                                                                                                   | 5                                                                                                                                        |
| Riesgo medio                                                                                        | Riesgo medio                                                                                                                             |
| Municipio                                                                                           | Contratista                                                                                                                              |
| Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Constitución de garantías<br>Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda |
| 3                                                                                                   | 1                                                                                                                                        |
| 3                                                                                                   | 4                                                                                                                                        |
| 6                                                                                                   | 5                                                                                                                                        |
| Riesgo alto                                                                                         | Riesgo medio                                                                                                                             |
| si                                                                                                  | si                                                                                                                                       |
| Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso                                       | -Oficina de contratación<br>- Supervisor                                                                                                 |
| Desde la suscripción del acta de inicio                                                             | Publicación del proceso                                                                                                                  |
| Terminación del contrato                                                                            | Terminación del contrato                                                                                                                 |
| Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Seguimiento de parte del comité técnico en contratación en los casos en que se presente la situación.                                    |
| Por Evento                                                                                          | Por Evento                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                  |                                        |  |                                                                                     |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <br><b>ALCALDIA<br/>DE FUNZA</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO<br/>DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                                  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |  |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                                  | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |  |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

|                                                                  |                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                | 4                                                                                                                           |
| General                                                          | General                                                                                                                     |
| Externo                                                          | Externo                                                                                                                     |
| Ejecución                                                        | Planeación                                                                                                                  |
| Riesgos de la naturaleza                                         | Regulatorio                                                                                                                 |
| Fenómenos naturales que impidan la ejecución de las actividades. | Cambios en las tarifas, regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad                            |
| Retraso en la ejecución del contrato                             | El contratista deberá asumir mayores costos                                                                                 |
| 1                                                                | 4                                                                                                                           |
| 1                                                                | 1                                                                                                                           |
| 2                                                                | 5                                                                                                                           |
| Riesgo bajo                                                      | Riesgo medio                                                                                                                |
| Municipio- Contratista                                           | Municipio                                                                                                                   |
| Plan de contingencia                                             | Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo. |
| 1                                                                | 4                                                                                                                           |
| 1                                                                | 1                                                                                                                           |
| 2                                                                | 5                                                                                                                           |
| Riesgo bajo                                                      | Riesgo medio                                                                                                                |
| si                                                               | si                                                                                                                          |
| Secretaría de planeación                                         | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso                                                               |
| Desde la suscripción del acta de inicio                          | Publicación del proceso                                                                                                     |
| Terminación del proceso                                          | Terminación del contrato                                                                                                    |
| Control interno                                                  | Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo. |
| Trimestralmente                                                  | Mensual                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                               |                                        |  |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA<br/>DE FUNZA</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO<br/>DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |  |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                               | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |  |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6                                                                                                                                                                                                    | 7                                                                                                                                                                                   |
| Específico                                                                                                                                                                                           | Específico                                                                                                                                                                          |
| Externo                                                                                                                                                                                              | Interno                                                                                                                                                                             |
| Ejecución                                                                                                                                                                                            | Ejecución                                                                                                                                                                           |
| Operacional                                                                                                                                                                                          | Operacional                                                                                                                                                                         |
| Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto. | Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.                                                                           |
| Acciones judiciales                                                                                                                                                                                  | Demora EN el inicio de la ejecución del contrato                                                                                                                                    |
| 3                                                                                                                                                                                                    | 3                                                                                                                                                                                   |
| 4                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                                                                                   |
| 7                                                                                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                                   |
| Alto                                                                                                                                                                                                 | Medio                                                                                                                                                                               |
| Contratista                                                                                                                                                                                          | Administración Municipal                                                                                                                                                            |
| Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional                                                                | Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal                                                                                         |
| 1                                                                                                                                                                                                    | 1                                                                                                                                                                                   |
| 1                                                                                                                                                                                                    | 1                                                                                                                                                                                   |
| 2                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                                                                                   |
| Bajo                                                                                                                                                                                                 | Bajo                                                                                                                                                                                |
| No                                                                                                                                                                                                   | No                                                                                                                                                                                  |
| Supervisor del contrato                                                                                                                                                                              | Administración Municipal                                                                                                                                                            |
| Ejecución                                                                                                                                                                                            | Suscripción del contrato                                                                                                                                                            |
| Liquidación                                                                                                                                                                                          | Expedición del registro presupuestal                                                                                                                                                |
| A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma                               | A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal |
| Permanente                                                                                                                                                                                           | Posterior a la firma del contrato                                                                                                                                                   |

## 7. ANÁLISIS CRITERIOS DE DESEMPATE (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1860 DE 2021)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en

|                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA DE FUNZA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                   | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Así mismo se deberá realizar el análisis para efecto de determinar cómo se debe acreditar el apoyo a la industria nacional como factor de desempate para los procesos de selección abreviada por subasta inversa o mínima cuantía) de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del numeral primero del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

El análisis responde a las siguientes preguntas:

**PREGUNTA 1.** ¿El objeto del presente proceso corresponde a: 1. ¿Solo servicios? 2. ¿Solo bienes? 3. ¿Objeto Mixto?

**RESPUESTA 1.** Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo corresponde a un objeto mixto.

**PREGUNTA 2.** ¿Para la ejecución del objeto del contrato es más relevante el suministro de bienes o servicios?

**RESPUESTA 2:** En este proceso es más relevante el servicio dado que del 100% de los ítems, el 78% corresponde al suministro de servicios.

**PREGUNTA 3.** ¿Para la ejecución del objeto contractual (servicios) requiero el suministro de bienes?

**RESPUESTA 3:** Sí

| No. | BIEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PARTICIPACION DEL BIEN % |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1   | Libreta media carta con portada en pasta dura y policromía con plastificado mate y brillo UV, 100 hojas internas impresas 1x1 tinta. argollada refilada.                                                                                                                                                                                                                            | 32%                      |
| 2   | Esferos tinta negra, tipo metálico, con marcación en todo el cuerpo full color, retráctil, diseño entregado por la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                         | 5%                       |
| 3   | Bolsa crambel con fuelle, tamaño 40cm x 37cm material tela madre selva blanco con impresión full color en la parte delantera y manija del mismo color en sublimación el material debe garantizar durabilidad, calidad y resistencia del producto. Las bolsas deben venir embaladas en paquetes de a 100 y deberán estar acordes al diseño entregado por el supervisor del contrato. | 14%                      |
| 4   | Jugo en caja tetrapack de 200 ml sabores surtidos, pastel hojaldre relleno de pollo 150 gr en empaque individual, porción de fruta de cosecha, dulce pequeño en empaque individual. El refrigerio se debe entregar empacado en caja biodegradable, con sticker de la administración municipal Funza Ciudad Líder y en el punto acordado.                                            | 18%                      |
| 5   | Camiseta cuello redondo tipo algodón, color blanco con estampado 4 tintas tipo sublimado, tallas M: 50 unidades; XL: 50 unidades.                                                                                                                                                                                                                                                   | 6%                       |
| 6   | Alquiler pantalla 4x3 Pish 3 (Instalación y operación). La pantalla se instalará con base y cubriendo los soportes (con tela negra) para que no queden a la vista.                                                                                                                                                                                                                  | 19%                      |

|                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA DE FUNZA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                   | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

|   |                                                                                                        |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7 | Alquiler de auditorio para mínimo 700 personas en el casco urbano del municipio de Funza.              | 4% |
| 8 | Pendón 2x1 con estructura tipo araña (diseño entregado por la administración). Impresión a full color. | 2% |

**PREGUNTA 4.** ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

**RESPUESTA 4.**

| No. | CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior)<br>( <a href="http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php">http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php</a> ) |                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|     | BIEN                                                                                                                                                  | CÓDIGO O PARTIDA |
| 1   | CAMISetas                                                                                                                                             | 6109100000       |

**Nota:**

\*Si los productos identificados en la respuesta No. 3 no se encuentran en el registro único de bienes nacionales debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

#### CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

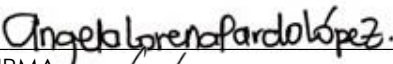
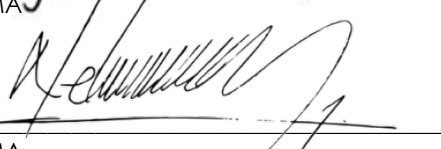
Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se concluye que en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que ofrezcan los bienes identificados en la respuesta N° 4, este puntaje debe ser asignado en forma proporcional a la cantidad de ítems ofrecidos según la relación de bienes relevantes incluidos en el VUCE.

#### 8. LAS GARANTIAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

| AMPARO                                                 | SUFICIENCIA                                           | VIGENCIA                                                                    |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>CUMPLIMIENTO</b>                                    | En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. | Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| <b>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</b> | En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. | Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| <b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>                            | En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. | Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |

|                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <b>ALCALDIA<br/>DE FUNZA</b><br><br><b>SISTEMA INTEGRADO<br/>DE GESTIÓN</b> | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |  | 11-FR-58          |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                |                                                                                     | Versión: 3.0      |
|                                                                                                                                                               | <b>MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA</b>       |                                                                                     | Fecha: 2022-05-17 |

|                                                               |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE: ANGELA LORENA PARDO LÓPEZ<br>ELABORÓ ESTUDIO PREVIO   | <br>FIRMA |
| NOMBRE: NELSON HERNÁN LÓPEZ ROMERO<br>RESPONSABLE DEL PROCESO | <br>FIRMA |