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 No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	Noviembre de 2022
Secretaría que elabora el estudio:	Secretaría de Cultura y Juventudes
Modalidad de selección:	Mínima Cuantía
Objeto de la contratación:	**CONTRATAR LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DEL SEGUNDO ENCUENTRO MUNICIPAL DE MURALISMO EN EL MARCO DEL FESTIVAL DE ARTES PLASTICAS DEL MUNICIPIO DE COTA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 45 que "El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud. Que, a su vez, el artículo 103, define los mecanismos de participación y reconoce las asociaciones juveniles sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 91 numeral 5° de la Ley 136 de 1994, es atribución del Alcalde Municipal, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social y con el Presupuesto Municipal, observando las normas jurídicas aplicables.

Que de conformidad a la Constitución Política corresponde a los entes gubernamentales entre otras funciones gestionar y promover el desarrollo integral de los municipios que lo conforman y complementar la acción municipal.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y decretos posteriores reglamentarios un previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar del contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio

Que en concordancia con este plan, el Plan Municipal de Desarrollo "Por amor a Cota, sí podemos 2020-2023", tiene como OBJETIVO GENERAL "Lograr que el municipio de Cota, a través de la cultura y la educación, avance hacia un punto de encuentro, de unidad, que le permita cualificar la más alta inversión en el desarrollo de un ser humano vinculado al Estado y conectado a una interacción, primordialmente comunitaria, que se convierta en constructor diario de calidad de vida para sí mismo y para los demás".

Desde el componente "Todos somos cultura" del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, 2020 – 2023, "Por amor a Cota, si podemos" esboza lo siguiente: Objetivo del componente: Establecer la cultura como eje principal del desarrollo cotense y fortalecer la cultura ciudadana en todos los aspectos del desarrollo humano y social... y en el programa 1"Creación, circulación y acceso a la cultura en el municipio", tiene como reto: generar condiciones para la creación, circulación y acceso a la cultura, de manera que se garantice el desarrollo artístico y la formación cultural de los habitantes del municipio, durante los próximos cuatro años; así mismo dentro de las acciones a cumplir, contempla:

e) *"Crear núcleos de desarrollo cultural para la efectiva cobertura de los servicios de formación artísticos y culturales, para los habitantes de los sectores rural y urbano del municipio, estableciendo mecanismos físicos y tecnológicos que permitan y garanticen el acceso real a la cultura.*

g) *Fortalecer los procesos de formación artística y cultural existentes y crear nuevos para satisfacer las necesidades de los habitantes, especialmente de la primera infancia, adolescencia y juventud, a través de la vinculación a la línea "Primero las niñas y los niños" así como de la población joven".*

h) *Establecer estrategias de circulación artística, para la formación de públicos en el ámbito artístico y cultural generando acciones pertinentes y acordes al nuevo orden mundial.*
j) *Organizar procesos de formación en gestión cultural, para enriquecer la capacidad de gestión de gestores, artistas y grupos interesados, a través de alianzas estratégicas con universidades, organizaciones no gubernamentales y entidades del orden departamental, nacional e internacional.*
m) *Organizar los intercambios artísticos y culturales, para compartir con otras comunidades y dar a conocer nuestra creación artística y cultural.*
n) *Proponer a la administración central la construcción de espacios adecuados para la formación y difusión artística y cultural de los cotenses"* (PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, 2020 – 2023, "Por amor a Cota, si podemos")

Que el "Corredor Cultural de Cota" es un proyecto liderado por gestores culturales, artistas y la Secretaría de Cultura y Juventudes de Cota, que en un esfuerzo mancomunado pretenden recuperar el espacio público a través de una intervención artística en las inmediaciones del parque y la calle 3. Se busca apoyar y fortalecer la apropiación de los espacios públicos y la construcción de la cultura ciudadana, partiendo de reconocimiento histórico y de salvaguarda de la memoria material e inmaterial del municipio de Cota.

Que el parque principal de Cota históricamente se reconoce cómo un espacio de encuentro, donde convergen tanto los relatos y recuerdos de los ancestros, cómo la ajetreada vida contemporánea del cotense. Razón por la cual, se propone la plaza principal, cómo un espacio de re-encuentro, dialogo y reflexión que aporte a la construcción de la identidad cotense y la pertenencia a nuestro territorio, lugar en donde se puedan plasmar o instalar las obras artísticas se que se desarrollen a partir del segundo festival de Muralismo y evoquen procesos culturales de nuestro territorio con el fin de que nuestra cultura permanezca en la memoria cultural de nuestras gentes.

Este proyecto artístico ha desarrollado un total de 21 murales entre el año 2020 y 2021, que se encuentran ubicadas en el marco del parque principal creando así un corredor cultural que se vuelve un elemento de divulgación de la riqueza patrimonial del Municipio, con el fin de generar un recorrido histórico y narrativo que se alimenta de los diversos relatos cotenses que se actualizan constantemente.

Actualmente quedan diversos temas por representar que complementan y enriquecen la narrativa propuesta, razón por la cual, para esta última versión de la convocatoria al Corredor Cultura, se contempla la creación de 20 piezas pictóricas a manos de los artistas de Cota, las cuales serán instaladas en el marco del parque principal y la calle 3 del municipio de Cota. Quienes desde su mirada sensible y poética propondrán reflexiones sobre la identidad, la historia, y la riqueza cultural y natural de nuestro municipio, inspiradas en los relatos tradicionales y sucesos históricos representativos del territorio.

Este proyecto artístico contempla la creación de 20 piezas pictóricas a manos de los artistas de Cota en 2 categorías la primera para 10 artistas con trayectoria que sean residentes dentro del municipio de Cota a los cuales se le otorgará los materiales y un bono de reconocimiento, la segunda categoría se trata de 10 de los artistas de la escuela artística de la secretaria de cultura y juventudes dentro los cuales se realizará un concurso que premiará desde el primero hasta el tercer puesto y del cuarto al décimo lugar un bono de reconocimiento y apoyo en esta categoría también se entregaran los materiales para desarrollo del mural, durante el 11 de diciembre día del festival se entregaran refrigerios y almuerzo a los participantes de las 2 categorías, al jurado y a estudiantes del proceso de artes de la secretaria de Cultura y Juventudes, que desde su mirada sensible y poética propondrán reflexiones sobre la identidad, la historia, y la riqueza cultural y natural de nuestro municipio, inspiradas en los relatos tradicionales y sucesos históricos representativos del territorio.

Que el presente proyecto se encuentra inscrito en el banco de proyectos según certificado 714 según BPIN 2022252140009 y que a su vez se encuentra dentro del plan de adquisición como consta en certificación emitida por el almacén municipal.

Que para llevar a cabo la celebración de este evento se requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica que preste sus servicios como operador logístico, motivo por el que se adelanta este proceso de mínima cuantía, en donde se garantice su oportuna celebración.

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR: CONTRATAR LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DEL SEGUNDO ENCUENTRO MUNICIPAL DE MURALISMO EN EL MARCO DEL FESTIVAL DE ARTES PLASTICAS DEL MUNICIPIO DE COTA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: Con la ejecución del objeto del contrato se pretende dar cumplimiento al componente juventudes de conformidad con el acuerdo 07 de 2020 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "POR AMOR A COTA, Si PODEMOS 2020-2023".

Nota 1. Todas y cada una de las actividades encomendadas deberán atenderse bajo los criterios de calidad y oportunidad, y estarán sujetas a las directrices y lineamientos determinados y aprobados por el supervisor.

2.3. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

49000000	49100000	49101700	49101700	Premios
60000000	60120000	60121000	60121001	Pinturas
60000000	60120000	60124100	60124101	Productos de pintura multicultural
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de eventos
86000000	86130000	86131500	86131502	Pintura
90000000	90140000	90141500	90141502	Eventos competitivos
93000000	93140000	93141700	93141701	Organizaciones de eventos culturales
80000000	80110000	80111600	80111619	Servicios creativos temporales
60000000	60100000	60101600	60101606	Diplomas
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de Catering
73000000	73150000	73151500	73151503	Servicio de fabricación y diseños originales
73000000	73120000	73121600	73121606	Servicios de forja de metales
72000000	72150000	72152400	72152404	Servicio de instalación de clavos metálicos
72000000	72150000	72152400	72152405	Servicio de instalación de artefactos fijos en tiendas
31000000	31210000	31211500	31211522	Pintura de trabajo pesado
31000000	31210000	31211500	31211508	Pinturas acrílicas
31000000	31210000	31211700	31211707	Barnices
60000000	60120000	60121200	60121229	Pinceles especializados
60000000	60120000	60121200	60121237	Paletas para mezclar pintura o tinta
60000000	60120000	60121200	60121238	Vasijas para pintura o para mezclar o almacenar pintura
60000000	60120000	60121200	60121241	Productos de limpieza de utensilios o pinceles
60000000	60110000	60111400	60111411	Aerosoles decorativos
31000000	31210000	31211500	31211507	Pinturas en aerosol

2.4.ESPECIFICACIONES:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	muralista más de 3 años de experiencia en técnicas de muralismo, con participación en concursos a nivel Departamental en los que hay sido ganador de algún concurso para dictar taller de 3 horas a 30 artistas plásticos locales	1	ARTISTA

2	Lámina metálica para murales de 120 x 160cm con placa metálica para ficha técnica en tamaño de media carta + 4 Tornillos de montaje para pared de exterior para desarrollo de mural	20	KIT
3	Vinilo Acrílico de exterior - Pintura tipo 1 - Caneca de 5 Galones - COLORES: Blanco, negro, rojo, amarillo, azul, verde, naranja, morado	7	UNIDAD
4	Set de 7 pinceles planos de pelo sintético, pinceles planos de pelo sintético N° 2, 4, 6, 8, 10, 12 y 3/4	20	SET
5	Paleta para pintura, Paleta plástica para mezcla de pintura con 18 cabidades	20	UNIDAD
6	Tarro plástico con tapa de 1/4 de Galón	100	UNIDAD
7	Balde de agua 8 Litros Balde de plástico, con manija resistente, útil en las labores de aseo y limpieza.	5	UNIDAD
8	Barniz con Filtro V - Galón Barniz con Filtro V - Galónarniz para exterior con protección solar, tiene un recubrimiento sintético brillante reforzado con filtro U.V	5	UNIDAD
9	Disolvente para barniz - Galón Disolvente industrial para pintura y barniz en presentación de Galón	3	UNIDAD
10	Set x 5 paños de limpieza Set de 5 paños de limpieza en microfibra 30x40cm	10	UNIDAD
11	Impresión de fichas técnicas en vinilo adhesivo laminado de 30 x 30 cm	20	UNIDAD
12	Impresión de certificados de participación y diplomas de ganadores incluye diseño en gramaje de 240 gramos	20	UNIDAD
13	Pintura acrílica profesional en aerosol, profesional en aerosol de 400 ml, acabado mate de alta opacidad y válvula de baja presión para un uso suave y de fácil manejo.	35	UNIDAD
14	Pago de incentivo para artistas participantes de la convocatoria de muralismo organizada por la entidad consiste en un bono de $ 500.000 para compra de materiales de artes, para ser canjeado en mínimo 3 tiendas y/o almacenes especializados en venta materiales artísticos. Luego de deducir el valor aproximado del 30 % de los costos de impuestos, tasas y contribuciones retenidos por la entidad	10	BONO
15	Pago de incentivo para artistas de la escuela de artes participantes de la convocatoria de muralismo consiste en un bono de $ 200000 para compra de materiales de artes, para ser canjeado en mínimo 3 tiendas y/o almacenes especializados en venta materiales artísticos. Luego de deducir el valor aproximado del 30 % de los costos de impuestos, tasas y contribuciones retenidos por la entidad	7	BONO
16	Pago de incentivo para concurso de artistas de la escuela de artes participantes de la convocatoria de muralismo consiste en un bono de $ 300,000 para el tercer puesto de los concurso, para compra de materiales de artes, para ser comercializado en mínimo 3 tiendas y/o almacenes especializados en venta materiales artísticos. Luego de deducir el valor aproximado del 30 % de los costos de impuestos, tasas y contribuciones retenidos por la entidad	1	BONO
17	Pago de incentivo para concurso de artistas de la escuela de artes participantes de la convocatoria de muralismo consiste en un bono de $ 400,000 para el segundo puesto del concurso, para de materiales de artes, para ser comercializado en mínimo 3 tiendas y/o almacenes especializados en venta materiales artísticos. Luego de deducir el valor aproximado del 30 % de los costos de impuestos, tasas y contribuciones retenidos por la entidad	1	BONO
18	Pago de incentivo para concurso de artistas de la escuela de artes participantes de la convocatoria de muralismo consiste en un bono de $ 500,000 para el ganador, compra de materiales de artes, para ser comercializado en mínimo 3 tiendas y/o almacenes especializados en venta materiales artísticos. Luego de deducir el valor aproximado del 30 % de los costos de impuestos, tasas y contribuciones retenidos por la entidad	1	BONO
19	REFRIGERIOS: Suministro de refrigerios para el personal logistico y grupos de valor que harán parte de las diferentes actividades. jugo en caja sabores surtidos 200 ml, sandwihs de pan artesanal 50 gr, jamon 30 gr , queso 30 gr, lechuga 25 gr y caramelo de 20 gramos en empaque individual, incluye entrega en el lugar del evento unipersonal empacado individual en bandeja o bolsa que sean biodegradables.	50	UNIDAD

20	ALMUERZOS: Pierna pernil al horno 130 gramos . Arroz blanco 60 gramos . Papa al perejil. Ensalada 60 grm : Tomate, lechuga, aguacate y vinagreta 120 gramos. Bebida: Vaso de gaseosa de 7 onzas. Contenido 200 c.c. incluye transportes menaje de porcelana, cubierto de electro plata, incluye servicio tipo Buffet mesas y mantelería	50	UNIDAD

2.5. HABILITACIÓN JURÍDICA:

El oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación para verificar la habilitación jurídica:

1. 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 autorizado 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 de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, salvo que se trate de profesiones liberales.
2. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente persona natural
4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.
6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES el proponente deberá allegar el certificado en el que conste que la empresa y el representante legal que no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS el proponente deberá allegar los certificados antecedentes disciplinarios en el conste que la empresa y el representante legal no tengan antecedentes. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES el proponente deberá allegar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
9. MEDIDAS CORRECTIVAS el proponente deberá allegar el certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal.
10. Antecedentes ley 1918 de 2018
11. Carta de Presentación de la Oferta
12. Compromiso Anticorrupción.
13. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.
14. Fotocopia libreta militar del representante legal en el caso de persona jurídica o de la persona natural, cuando se trate de hombres menores de 50 años.

Nota: los documentos establecidos en ellos numerales: 6,7, 8, 9 y 10 podrán ser confirmados por el municipio

2.6. HABILITACION - TÉCNICA

El oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación para verificar la habilitación técnica:

2.6.1 FICHA TECNICA:

El Proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio de manera independiente para cada ítem en la que se refleje; el nombre, descripción, ilustración grafica del elemento a ofertar, que en todo caso deben corresponder a los solicitado por la entidad.

2.6.2 CAPACIDAD OPERATIVA:

Como parte integral de las fichas técnicas, el oferente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito, que cumple con la capacidad operativa necesaria para ejecutar en debida forma el objeto contractual, con el detalle expreso de las siguientes declaraciones:

A. Protocolo de Atención de Usuarios en Canales de Servicio:

B. El proponente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas para la atención de pedidos: a. Atención personalizada. b. Atención telefónica. c. fax. d. Correo electrónico; para lo cual deberá relacionar los datos que corresponden a cada una de las alternativas.

C. Los ofrecimientos solicitados, deberán presentarse mediante escrito, claro y expreso, dirigido a la Alcaldía, y debidamente suscrito por el representante legal, y deberán indicar el número y el objeto del proceso de convocatoria y el plazo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá cumplir con las obligaciones del futuro contratista y las condiciones de ejecución exigidas como requisitos de habilitación.

2.6.3. EQUIPO DE TRABAJO:

Las ofertas deberán incluir el recurso humano básico para la dirección, coordinación y ejecución del evento. El proponente deberá ofertar UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO con el personal de apoyo que se relaciona a continuación.

Cargo	Cant.	Perfil	Experiencia	% DE DEDICACIÓN DURANTE LA EJECUCION
Coordinador General	1	Profesional con título en cualquier- área de formación de posgrado, y/ formación continua en gerencia de proyectos y /o música y/o bellas artes.	Experiencia En Coordinación De Eventos Mínimo De Cinco 05 Años.	100%
Coordinador logístico	1	profesional con título en administración de empresas, y/o negocios— con formación de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en gerencia de proyectos, gerencia de organizaciones	Experiencia En Coordinación De Eventos Mínimo De Cinco 05 Años.	100%
Personal de Alimentos	1	título de tecnólogo o profesional en gastronomía con formación de alimentos y bebidas en restaurantes.	5 años de experiencia relacionada en preparación de catering para eventos.	100%
Logística	2	Bachiller	personal con mínimo 2 años de experiencia en logística y eventos.	100%
Tallerista	1	Profesional artes plásticas y/o maestro en artes visuales con énfasis en expresión grafica	Con mínimo 3 exposiciones individuales como artista de muralismo y almenos 5 como colectivo aportar portafolio grafico	40%

El proponente deberá suscribir carta de intención, mediante documento dirigido a la Alcaldía, con indicación expresa del número y el objeto de la convocatoria, en el cual se compromete a garantizar los servicios profesionales y técnicos del recurso humano exigido para cada una de las actividades y del equipo interdisciplinario mínimo conformado por los perfiles solicitados.

Como parte integral de los compromisos y las fichas técnicas, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia específica certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato y el término de ejecución. Así mismo deberá presentar fotocopia del documento de identidad, antecedentes disciplinarios, fiscales y antecedentes judiciales. La carta de intención debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil académico y la experiencia acreditada.

Para el Coordinador general Deberá estar vinculado a la nómina del oferente y acreditar tal situación mediante copia de la planilla de seguridad social del último mes.

En el evento en que la carta de intención para contratar el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, no se encuentre firmada por cada perfil que hace parte de la oferta, se entenderá que el personal ofertado no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el municipio y propuestos por el oferente, en consecuencia, NO SERÁ HABILITADO en el equipo de trabajo.

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

La información y los documentos solicitados no serán susceptibles de modificación, aclaración, complementación, ni corrección por parte del oferente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparabilidad de las ofertas.

2.6.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Criterios Diferenciales. Para el presente proceso de selección, los oferentes no mi pyme y no empresa o emprendimiento de mujer deberán contar con experiencia en un (1) contrato ejecutado que sumado sea igual o superior a el valor del presupuesto oficial ($ 44.908.915) y cuyo objeto sea igual o en logística de eventos culturales.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida (se hace referencia a experiencia aportada por oferentes en la cual la experiencia fue como consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura).

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

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. Del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto del 1082 de 2015: Los oferentes MIPYMES y emprendimientos o empresas de mujeres deberán contar con experiencia en hasta (2) contratos ejecutados que sumados igualen o superen el valor del presupuesto oficial ($44.908.915) cuyo objeto sea igual o cuyo objeto sea igual o en logística de eventos culturales

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar copia de la respectiva certificación y/o contrato con su acta de liquidación en donde conste la ejecución y el objeto contractual.

Para efectos de lo anterior y con el fin de que se consideren idóneos, los documentos que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
b) Nombre del Contratista. (Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.)
c) Número del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Valor del contrato.
f) Término del contrato.
g) Nombre y firma de quien expide la certificación.
h) Dicha certificación debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad (en caso de entidades públicas), su representante legal, o funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por interventores ni supervisores de contratos, así como de interventores o supervisores externos.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles. No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos, bajo la modalidad de Administración Delegada.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Este aspecto habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar 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 a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
16. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
17. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones

del contratista.

18. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.
19. Presentar informe parcial y final para pago señalando los servicios prestados, descrinados de acuerdo a las condiciones técnicas pactadas.
20. Cumplir con todas las normas de bioseguridad que hoy se exigen en el territorio nacional a raíz del contagio mundial producido por el Covid-19. Debe implementar medidas de prevención, mitigación y contención de la pandemia y evitar contagio masivo.
21. Deberá asumir los riesgos tipificados y distribuidos en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo. Para los fines pertinentes, la matriz de riesgos hace parte integral del contrato y debe interpretarse en forma conjunta.
22. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Realizar la logística para segundo encuentro municipal de muralismo en el marco del festival de artes plásticas del municipio de cota, en las condiciones y términos establecidos en los documentos del proceso de selección.
3. Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
4. Actuar con la debida diligencia en el ejercicio de las actividades objeto del presente contrato.
5. Entregar en medio magnético el registro fotográfico profesional, del desarrollo de la actividad realizada y presentar un informe detallado de las actividades adelantadas
6. Utilizar materiales e insumos de primera calidad y en las condiciones exigidas por la entidad.
7. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica exigida en la invitación pública. En caso de justa causa comprobada una vez iniciado el servicio, y si EL CONTRATISTA requiere cambiar el personal propuesto, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo personal estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO DE COTA. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE COTA
8. Garantizar el transporte de los elementos y del personal, para el montaje y desmonte que se requiera para el cumplimiento de las actividades del objeto del contrato.
9. Realizar la custodia y vigilancia de los bienes a utilizar, ya que la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL no se hace responsable por la pérdida o daño de los éstos.
10. 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.
11. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de ejecución del contrato.
14. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
15. Presentar las facturas y los demás documentos requeridos, al supervisor del contrato, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
16. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato y de acuerdo con la normatividad, tanto interna como externa, para la ejecución de contratos de esta naturaleza y que tengan relación directa con el objeto contractual.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.

2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados.
7. Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en las normas que regula la actividad de Supervisión.

2.8. **TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

2.9 **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El lugar de ejecución del Contrato será el municipio de Cota Cundinamarca.

2.10. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del Contrato será ejercida por la Secretaría de Cultura y juventudes, y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2. FUNDAMENTO JURÍDICO: El presente proceso se adelanta conforme a lo señalado en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y a las disposiciones contempladas en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial es la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($ 44.908.915) M/CTE., que incluyen IVA y demás impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que se debe incurrir para la ejecución del Contrato.

4.1.1.JUSTIFICACION: El valor se determinó con el análisis realizado en el acápite Análisis del Sector el cual hace parte del presente estudio.

4.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará el valor del contrato a través de UN ÚNICO PAGO posterior al 100% de ejecución del contrato, Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del Contrato
2. Entrada a almacen de los elementos adquiridos.
3. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
4. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del Contrato.
5. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.
6. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de liquidación debidamente suscrita. (En los casos en que aplique)

El pago de dichas actas estará supeditado al P.A.C. de la entidad.
Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley de las contribuciones Municipales.

Los proponentes para la elaboración de su oferta económica deberán tener en cuenta lo conceptuado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, sobre la verificación de ésta, la cual se realizará teniendo en cuenta todos los

impuestos, tasas o contribuciones, que deba asumir el futuro contratista, es decir que en la verificación económica se tendrá en cuenta la inclusión del IVA, cuando corresponda.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: será por DIEZ 10 DIAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2022000863 09/06/2022	GI63333011603 20222521400093301126152 2.3.2.02.02.009	110101	Servicios prestados a la comunidad, sociales y personales- Libre de Impuestos	19.889.425.00
2022000863 09/06/2022	GI63333011603 20222521400093301126152 2.3.2.02.02.009	260301	Servicios prestados a la comunidad, sociales y personales- ONCE DOC SGP CULTURA	$ 25.110.555
			TOTAL	$ 44.999.980

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, en documento adjunto, se desarrollan los riesgos previsibles en el presente Contrato.

3	2	1	N	
General	General	General	Clase	
Externo	Interno	Interno	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Regulatorio	Operacional	Operacional	Tipo	
Incremento en impuestos, tasas y contribuciones que afecten a todos los	Negligencia, imprudencia o temeridad en la ejecución.	Información errónea o desarticulada suministrada por la entidad	Descripción	
Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	3	3	Probabilidad	
1	3	3	Impacto	
6	6	6	Valoración	
Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Categoría	
Contratista	Contratista	Entidad contratante	¿A quién se le asigna?	
El supervisor, junto con el contratista revisara la actualización de la norma	Verificación, seguimiento, orientación, reuniones de coordinación con el contratista y/o seguimiento.	Entrega lista de chequeo detallada de los documentos que deben anexar los contratistas por parte de la oficina de que supervisa el contrato	Tratamiento/Control a ser implementado	
1	3	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	2	3	Impacto	
5	5	6	Valoración	
Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo alto	Categoría	
si	si	si	¿Afecta la ejecución del	
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Responsable por implementar el	
En el momento que se llegare a presentar en la ejecución	En la ejecución del contrato	En la fecha que se allegue la solicitud a la oficina de supervisión.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	En la fecha que se entregue la propuesta	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Situación económica y	En las actas de seguimiento a las	En la realización del contrato	¿Cómo se	Monitoreo y revisión
Cada vez que el cambio de	De conformidad a las fechas	Durante el termino de duración del proceso	Periodicidad	

Carrera 4 # 12 - 63 Cota
(60)+1+3 13 1800
www.cota-cundinamarca.gov.co

7	6	5	4
General	General	General	Específico
Externo	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional y Natural	Operacional y Natural	Operacional y Natural	Operacional
Restricción de movilidad por decreto de confinamiento total de la ciudad , aislamiento preventivo o estado de emergencia sanitaria	Contagio por virus COVID - 19 del personal con el que el contratista dispone para la prestación de sus	Suspensión de la ejecución del contrato a causa de las medidas de restricción decretadas por la pandemia COVID-19	Falta en la logística y organización que afecten la prestación
Suspensión de las actividades.	Retraso en la ejecución de las actividades de mantenimiento.	Afectación del desplazamiento del personal que realizará la prestación de los servicios	Retraso en los trabajos y tiempos de cumplimiento de
3	3	3	2
4	4	4	3
7	7	7	5
Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo medio
Si	Si		Contratista
La entidad y el contratista deberán realizar la evaluación de los servicios requeridos y brindar las alternativas necesarias para garantizar el servicio.	El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los requerimiento	Se deberán adoptar los planes de contingencias autorizaciones y demás que se requieran para garantizar la libre movilidad del personal teniendo en cuenta que la	Hacer seguimiento a los cronogramas establecidos, mantener el recurso humano requerido para el
2	2	3	2
3	3	4	3
5	5	7	5
Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo medio
Si	Si	Si	Si
Contratista	Contratista	Entidad contratante y Contratista	Entidad contratante
En la ejecución	En la ejecución	En la ejecución	En la ejecución
Hasta a liquidación de contrato	Hasta a liquidación de contrato	Hasta a liquidación de contrato	Hasta a liquidación de contrato
En las actas de seguimiento de las	En las actas de seguimiento de las	En las actas de seguimiento de las	En las actas de seguimiento
Mensual	Mensual	Mensual	De conformidad a las fechas

Carrera 4 # 12 - 63 Cota
(60)+1+3 13 1800
www.cota-cundinamarca.gov.co

8. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 se solicitará al futuro contratista la suscripción de una garantía a favor del municipio de Cota Cundinamarca que avale los siguientes riesgos:

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando este se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

La garantía deberá contener los siguientes ampararos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

  En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Cumplimiento se exige por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Amparo que cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 6).

  En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato, se exige por un valor equivalente al diez (10%) del valor del contrato, y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato, actualizados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del producto, tiempo en el cual el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano

  En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de éste último, debe acreditarse que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

De acuerdo a las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor del amparo de responsabilidad civil extracontractual se exige por la suma equivalente a doscientos (200) SMMLV, por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior a mil quinientos (1500) SMMLV, por el término de ejecución del contrato.

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contrato (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contrato adelantados por la modalidad de selección de Contrato directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

10. ANÁLISIS SECTOR

Con el fin de elaborar el estudio de mercado que permita establecer las condiciones económicas que se presentan en el sector y definir los precios de referencia para el presente proceso, así:

10.1 ANALISIS DEL SECTOR

Se efectuó la consulta para establecer procesos contratados por las entidades públicas que obran como antecedentes para el presente proceso de selección, con las siguientes coincidencias:

AÑO	NO. DE CONTRATO	Entidad	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2020	Mínima cuantía MC-RSR-DIR-086-2020	SENA REGIONAL RISARALDA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	Presentación de la oferta	Realizar talleres virtuales como estrategia para contribuir a la productividad, el desarrollo en adecuados ambientes laborales, que propicien el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal, de los funcionarios del SENA Regional Risaralda.	30.394.090 COP	2 (Meses)
2021	Mínima cuantía MC-040-2021	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COTA	GONZALEZ GOMEZ YISELL LILIANA	Contratar La Organización Logística para llevar a cabo la Semana de la Juventud en el Municipio de Cota Cundinamarca	$ 40.100.000 COP	6 (Días)
2021	CPS-1012-2021	MUNICIPIO DE COTA	JJ SUMINISTROS E INGENIERIA SAS	Prestación de Servicios Logísticos y de Suministro para el Desarrollo del "Primer Foro Economía Naranja Cota Innovadora y Creativa" como Apoyo a las actividades de la Economía Creativa	$28.845.000 COP	DIEZ (10) DIAS CALENDARIO

10.2 ANALISIS DEL MERCADO:

Descripción del Sector Económico:

El sector de servicios agrega las actividades desarrolladas por las unidades económicas encaminadas a generar y poner a disposición de las personas, los hogares o las empresas una amplia gama de servicios cada vez que estos sean demandados y sobre los cuales no recaen derechos de propiedad por parte del usuario. Es importante tener en cuenta dos aspectos fundamentales sobre los servicios. El primero, que los servicios no son susceptibles de ser almacenados ni transportados y, en consecuencia, no pueden ser transados en forma independiente de su producción, y el segundo, que no existe un traslado de la propiedad del producto; se vende por parte del productor y se compra por parte del consumidor un derecho al uso del servicio, cada vez que éste sea requerido.

La cultura es todo lo que constituye nuestro ser y configura nuestra identidad. Hacer de la cultura un elemento central de las políticas de desarrollo es el único medio de garantizar que éste se centre en el ser humano y sea inclusivo y equitativo, de ahí la necesidad de brindar a los gestores culturales de Cota, herramientas que faciliten su gestión e investigación, en el logro de posicionar la cultura Cotense en un eje de desarrollo humano y social.

El servicio a contratar se encuentra en un mercado con alta disponibilidad al encontrarse en varios frentes de negocio a través de empresas y entidades con personal formado y con experiencia en el tema, asi como existen empresas con experiencia en el sector cultural y por ende al ser un sector atractivo dada la alta demanda de productos se produce una pluralidad de oferentes considerable los cuales serían los más idóneos en la prestación del servicio que se requiere por parte de la entidad.

El presente proceso se encuentra enmarcada dentro del sector terciario de la economía o también llamado sector servicios, dentro de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia.

El sector comercial es uno de los sectores terciaros de la economía nacional que engloba las actividades de compra y bienes y/o servicios. Es un sector bastante heterogéneo en cuanto tamaño, niveles de producción, niveles de ventas, entre otros indicadores. Dada su magnitud, el sector comercial puede ser divido en dos tipos comercio mayorista y comercio minorista. En el comercio minorista el comprador es el consumidor final, en este caso, el tipo de negocios es denominado Retail.

Con el fin de elaborar el estudio de mercado que permita establecer las condiciones económicas que se presentan en el sector y definir los precios de referencia para el presente proceso, la Secretaría de Cultura y Juventudes procedió a solicitar cotizaciones a empresas que prestan el servicio, como se relaciona a continuación:

Valores incluidos IVA.

COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2	COTIZACION No. 3
Persona Natural o Jurídica: AJ DESIGN S.A.S NIT 901,366,021-4 Valor $ 43.335.530,00 Plazo de Entrega y/o Servicio:10 DIAS Vigencia de la Cotización: 30 DIAS Forma de pago: Contra entrega	Persona Natural o Jurídica: BIEN SERVICIOS S.A.S Nit 900.930.265-7 Valor $ 47.480.815 Plazo de Entrega y/o Servicio:10 DIAS Vigencia de la Cotización: 30 DIAS Forma de pago: Contra entrega	Persona Natural o Jurídica: AMERICANA CORP SAS NIT: 830 029 017 – 2 Valor $ 43.910.401,00 Plazo de Entrega y/o Servicio:10 DIAS Vigencia de la Cotización: 30 DIAS Forma de pago: Contra entrega

Nota 1: las cotizaciones se anexan y hace parte integral del presente estudio previo, denominado como anexo 1

Con base en lo anterior se establece que el presupuesto asignado será de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($ 44.908.915.00) M/CTE incluido y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Que para determinar el valor del presente proceso se realizó invitación a cotizar a empresas del sector a través del email cultura@alcaldiacota.gov.co y se tomaron las 3 primeras recibidas.

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así que, para fijar el valor de la remuneración para el suministro objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvo en cuenta el valor que concluyó estudio técnico y económico que hace parte del estudio del sector

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda documento que hace parte integral del presente Contrato.

Proyectó: Manuel Fernando Parra Administrativo secretaria de Cultura y Juventudes	FIRMA
Revisó: Elizabeth Rodríguez Vásquez Contratista Sec. Cultura y Juventudes	FIRMA
Aprobó: Miguel Antonio Clavijo Florez Secretario de Cultura y Juventudes	FIRMA