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:	**DICIEMBRE DE 2022**
Objeto de la contratación:	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUTCIONALES DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE COTA, VIGENCIA 2022**

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota es un establecimiento Público descentralizado del orden municipal, que hace parte del sistema nacional del deporte y ente rector para el deporte, la recreación, el aprovechamiento del Tiempo Libre y la educación extraescolar en el municipio de Cota, de conformidad con el Acuerdo Nº 021 de 1998 del Honorable Concejo del Municipio de Cota y la Ley 181 de 1995.

Conforme los lineamientos establecidos en el la Ley 909 de 2004, el cual en su Título IV Capítulo I, artículo 36 señala: "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios."

A su vez, el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública No. 1083 de 2015 Titulo 9, artículo 2.2.9.1., fija que los "Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. - Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. - Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación".

Conforme lo anterior, el Director Ejecutivo del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota mediante Resolución No 006 DE FEFRERO 4 DE 2022 ,adoptó el Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Plan Integral de Capacitación del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota Cundinamarca para la vigencia 2021; teniendo en cuenta que en la actualidad el IMRD Cota cuenta con cinco (5) empleados de planta (Director Ejecutivo, Tesorera General, dos Técnicos Administrativos y una secretaria) a quien se dirigirán las actividades que permitirán desarrollar el programa de capacitación para la vigencia 2022, en concordancia con las normas antes citadas.

A fecha 01 de septiembre de 2009 se adoptaron los Estatutos del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota, en virtud del cual, en su artículo noveno se fijaron las funciones del Instituto para dar cabal cumplimiento a su misión, estableciendo en el numeral 10° la función de la entidad de "*Celebrar todo tipo de contrato con personas naturales o jurídicas, de conformidad con las normas fiscales que rijan el municipio, tendientes a la adquisición de bienes o servicios para el desarrollo de su misión*"

Por su parte, conforme a lo señalado en el artículo 25 numerales 7° y 12° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la elaboración y suscripción del presente estudio previo de conveniencia y oportunidad que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

Que dando cumplimiento al referido Decreto 1567 de 1998 y al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública No. 1083 de 2015 Titulo 10 *·Sistema de Estímulos"*; el Director Ejecutivo del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota emitió la Resolución No. 021 del 12 de marzo de 2021 "Por medio de la cual se adopta el plan de bienestar social e incentivos y el plan integral de capacitación del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota Cundinamarca para la vigencia 2021", teniendo en cuenta que en la actualidad el IMRD Cota cuenta con cinco (5) empleados de planta (Director Ejecutivo, Tesorera General, dos Técnicos Administrativos y una secretaria) a quien se dirigirán las actividades que permitirán desarrollar el programa de bienestar, estímulos e incentivos, junto al núcleo familiar de cada uno de los funcionarios de acuerdo a lo establecido en el plan adoptado para la vigencia 2022.

Que una vez verificados los documentos que soportan el vínculo con los funcionarios se pudo establecer que el programa de bienestar del Instituto Municipal de Recreación y deporte de Cota – Cundinamarca, incluye un total de Veinte (20) personas.

Adelantar el proceso de contratación se presenta el siguiente estudio previo de conveniencia y oportunidad, considerando que el IMRD-COTA es el ente deportivo Municipal y teniendo en cuenta la finalidad de cumplir con sus funciones institucionales, además de dar cumplimiento al Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado y la Resolución No. 006 del 04 de febrero de 2022, expedida por el Director Ejecutivo del IMRD "Por medio de la cual se adopta el plan de bienestar social e incentivos y el plan integral de capacitación del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota Cundinamarca para la vigencia 2022"

En cumplimento de lo anterior, el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad establece las directrices y lineamientos que conlleven contratar los servicios de una persona natural o jurídica que pueda llevar a cabo la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación y bienestar social e incentivos adoptado para el año 2022, de los funcionarios de la planta globalizada del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota Cundinamarca, cumpliendo con todos los requerimientos de salubridad, higiene y seguridad, entre otros.

Para ello, el Instituto cuenta con los recursos disponibles dentro del presupuesto de gastos aprobado para la vigencia 2022, el cual permite realizar la contratación requerida para la ejecución de las actividades del plan de capacitación y bienestar social e incentivos para el año 2022, de los funcionarios de la planta globalizada del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota Cundinamarca.

Por todo lo anterior el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE COTA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente el suministro de productos y servicios para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el proceso del siguiente estudio.

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

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUTCIONALES DE CAPACITACION Y BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE COTA, VIGENCIA 2022

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

Los elementos y servicios del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
86101705	Capacitación administrativa
80111623	Servicios temporales de compras y logística
80141607	Gestión de eventos
81141601	Logística
90101501	Restaurantes
93131608	Servicios de suministro de alimentos

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

2.3.1.1OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato conjuntamente con el SUPERVISOR designado por el IMRD –COTA.
2. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y en la aceptación de las ofertas
3. Cumplir el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL INSTITUTO.
4. El contratista no podrá suministrar o entregar los elementos contratados sin previa autorización del Instituto, en el formato que se acuerde para tal fin y con la persona autorizada por este. En el caso que las contratitas suministren bienes sin la autorización respectiva, el Instituto no asumirá el pago de dicho suministro.
5. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
6. Entregar al supervisor del contrato la factura de los bienes y/o servicios entregados discriminando las cantidades y valores desagregados por ítems.
7. Realizar el cobro puntual de sus pagos de acuerdo a la periodicidad de los mismos, con el fin de evitar traumatismos contables y presupuestales y además realizar el respectivo control al desarrollo del objeto contractual.
8. El contratista se obliga a estar bajo la supervisión designada, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
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 IMRD- Cota, por causa o con ocasión del contrato.
11. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
12. 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.
13. Mantener vigentes todas las garantías que amparar el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
14. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, su fuere el caso.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Informar oportunamente al Instituto sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo normal del contrato.
17. Acreditar sus pagos de Salud, Pensión y ARL como cotizante independiente y cuando fuere el caso, 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 y 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.

18. Las demás que por ley o contrato le corresponda.

2.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar directa y personalmente el servicio de acuerdo con los términos y especificaciones dadas, en las fechas programadas y en los sitios previamente establecidos por el Instituto.
2. Aportar documento donde se determine la metodología para el desarrollo de las capacitaciones, que incluya horarios y lugar de desarrollo del mismo.
3. Dictar la capacitación en las condiciones y metodología requeridas en la ficha técnica, en la que se dará posibilidad a los asistentes de formular preguntas e inquietudes que serán resueltas por el expositor.
4. Cumplir estrictamente con el horario acordado para el ciclo de la capacitación.
5. Entregar el material de apoyo cuando haya lugar, en particular a cada uno de los participantes, con su respectivo informe de entrega y recibo.
6. Garantizar la entrega de alimentación integral de cada uno de los participantes según corresponda cumpliendo los protocolos de bioseguridad y normas establecidas de conformidad con el estado de emergencia declarado a nivel nacional.
7. El contratista deberá disponer del recurso humano, y logística necesaria para la ejecución del contrato, evitando incomodidades y contratiempos, los cuales deberán ser subsanados de forma inmediata, así como atender con prioridad los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato que se suscriba. Debe dar respuesta oportuna y correctiva de las situaciones presentadas.
8. Entregar al supervisor del contrato material de la capacitación.
9. Garantizar el transporte necesario para el traslado de funcionarios públicos, para el desarrollo de las actividades, estipulado en el documento del estudio previo especificaciones técnicas del numeral 3, la minuta contractual y la oferta presentada por el CONTRATISTA, garantizando que, los mismos cuenten con las condiciones mínimas de bioseguridad e higiene, y sean lo suficientemente amplios para el número de participantes confirmados en cada actividad.
10. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el instituto.
11. Realizar entrega de certificados de aprobación de capacitación, al personal que cumpla mínimo el 80% de asistencia y participación.
12. Presentar la cuenta de cobro una vez prestados los servicios contratados.
13. Avisar al instituto dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del instituto.
14. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
15. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del contrato.
16. Prestar el servicio de conformidad con los criterios establecidos en el numeral 2 del presente estudio. (Objeto del Contrato).
17. Utilizar materiales de primera calidad necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
18. Expedir los respectivos Certificados de Asistencia.
19. Efectuar las respectivas correcciones que sobre el particular efectúe el supervisor del contrato.
20. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales, riesgos laborales, así como a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, I.C.B.F y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule el contratista seleccionado para cumplir con el objeto del contrato y, por ende, EL INSTITUTO MUNCIPAL DE RECREACION Y DEPORTE no posee ningún vínculo laboral con dicho

personal.

21. Prestar directa y personalmente el servicio de acuerdo con los términos y especificaciones dadas, en las fechas programadas y en los sitios previamente establecidos por el Instituto.
22. Ofrecer las mejores condiciones de calidad, salubridad e higiene e idoneidad en la prestación del servicio respecto del cumplimiento del objeto, lo anterior, en aplicación al Decreto Nacional 539 de 2014, y las disposiciones que lo modifiquen y/o sustituyan, y demás normas concordantes.
23. El contratista deberá contar con todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte necesarios para la correcta ejecución del contrato.
24. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.
25. Acatar las instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Instituto.
26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones u obstáculos que pudieren presentarse.
27. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
28. Garantizar la disponibilidad de los lugares ofertados para el desarrollo de las actividades programadas
29. Cambiar los elementos o bienes entregados que llegaran ser defectuosos
30. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.3.1.3OBLIGACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IMRD COTA:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones de las mismas que el contratista constituyan siempre y cuando cumplan con las condiciones de la suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el contratista, a través del supervisor designado.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentos que sean necesarios para el acuerdo del cumplimiento del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y los documentos que de él forman parte.
8. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado.
9. Suscribir el acta de liquidación a través del supervisor designado.

a. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION.

N/A.

b. LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

N/A.

c. TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS

d. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se realizará en el lugar que se disponga por el oferente adjudicatario, para la prestación del objeto del contrato, siendo el lugar de firma y suscripción del contrato el Municipio de Cota y el lugar de liquidación se realizará en el Municipio de Cota.

e. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo de la TESORERA GENERAL del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA, IMRD COTA, funcionario que deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

3. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES CAPACITACIÓN

Las características de los bienes y servicios a contratar son las siguientes

ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	CANTIDAD	HORAS CERTIFICADAS POR PERSONA
1	Lineamientos Prácticos para la contratación Estatal.	•Nuevo camino hacia las compras públicas inteligentes SECOP II, con herramientas, procedimientos, roles y responsabilidades. • CONFIGURACIÓN USO Y MANEJO DE LA PLATAFORMA •Registro, uso y manejo plataforma SECOP II •Configuración entidad estatal / proveedor (administradores) •Administración de usuarios (administradores) – Perfiles de usuarios (administradores) – Grupos de usuarios (administradores) •Configuración Equipos del proceso (administradores) y Flujo de aprobación •Unidad de contratación (administradores) •Aplicar los pliegos tipo, medidas anti corrupción •Manejo flujo de aprobación •Cargue de documentos en los procesos •Evaluación de documentos en los procesos •Creación Modificaciones Plan Anula de Adquisiciones. CONTRATOS: •Información general y Condiciones •Bienes y servicios •Documentos del proveedor •Documentos del contrato •Información presupuestal •Ejecución del contrato •Modificaciones del contrato •Creación plan de pagos •Cargue informes de supervisores y órdenes de pago. •ETAPA POST CONTRACTUAL •Validación etapas del contrato •Creación plan de pagos supervisores •Cargue informes de supervisores y órdenes de pago. •ETAPA POST CONTRACTUAL •Validación etapas del contrato •Creación plan de pagos supervisores •Cargue informes de supervisión y órdenes de pago •Cargue facturas y aprobación de facturas	5	6 horas

		•Liquidación del proceso o terminación del contrato. •PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN, INTERVENTORIA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS ESTATALES. •Análisis situaciones de incumplimientos y controversias contractuales, impacto de Pandemia y liquidación de contratos estatales. •Ley 1474 de 2011 o procedimiento administrativo sancionatorio contractual (procedimiento para imponer multas y la cláusula penal pecuaria) (multas y clausulas penal en las leyes 80 y 1150, y en las entidades excluidas. •Análisis normativo y jurisprudencial) •Última Normatividad que Impacta la Contratación Estatal.		
2	Desafíos de la Gestión Documental y Administración de Archivos en el marco del MIPG	1. Prospectiva de la Gestión Documental en el contexto del Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. • Disposiciones Normativas y Actualización de Componentes del MGDA • Formulación del PGD. • Lineamientos para los Procesos de la GD y Programas Específicos. Armonización con el MIPG. • Formulario único de reportes de avances a la gestión (FURAG) 2. INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON EL NUEVO MODELO DE PLANEACION Y GESTION MIPG • Contexto Funcional y Normativo de la Gestión Documental en el marco del MIPG Seguimiento del Programa de Gestión Documental, articulado con el MIPG. • Elaboración del Dia: • Diagnostico integral de archivos • Formulación y seguimiento del PINAR Plan Institucionales, estratégicos y de acción Decreto 612 de 2018. • Elaboración, aprobación, implementación y publicación del PGD Programa de Gestión Documental • Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, y publicación de la TRD Tabla de Retención Documental. • Implementación TRD: organización archivos de gestión, Inventario documental en FUID formato único de inventario y transferencias primarias • Disposición final de documentos:	5	6 horas	

		Transferencias secundarias y eliminación • Elaboración aprobación y implementación SIC del Sistema Integrado de Conservación – Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital • La Gestión Documental y la Política Ambiental: cómo articularlas • La Gestión Documental y el Sistema de Gestión de Calidad. • La Gestión Documental y el Sistema de Gestión de Calidad. • Gestión Documental Electrónica: requisitos para la implementación y la preservación a largo plazo. • Gestión Documental – Transparencia y Protección de Datos.		
3	Desafíos de la Gestión financiera 2022-CCPET. Definición, composición, adaptación y aplicación del nuevo catálogo De Clasificador Presupuestal para entidades Territoriales y sus Entidades Descentralizadas – CCPET	• Clasificación Presupuestales en operaciones de ingreso y de Gasto. Régimen de aplicación normativa a las Resolución 803 del 18 de marzo de 2019, Circular externa 006 del 17 de mayo de 2019, Resolución 3832 del 18 de octubre de 2019, Resolución 1355 del 1 de julio de 2020, Resolución 2323 del 24 de noviembre de 2020, Resolución. 401 del 18 de febrero de 2021. • Ejecución de la Programación Presupuestal y Cumplimiento del Principio de Anualidad por: Traslados presupuestales, Saldos de Apropiación, Reservas Presupuestales, Vigencias Futuras Cuentas por pagar. • Elaboración Técnica Del Presupuesto Público 2022. • Versión CCPET. Cierre de vigencia fiscal contable y presupuestal Impacto del CCPET.	5	6 horas
4	Ética y Responsabilidad del Servidor Público en el Ejercicio de sus Funciones	Impacto en el Régimen Disciplinario, Fiscal y Penal. Nueva Ley 2094 de 2021- Ley 1952 de 2019. Nuevo marco de la Responsabilidad Fiscal en el marco del Control Fiscal y Reforma la CPACA – Ley 2080 de 2021 CPACA Estatuto Anticorrupción y Delitos contra la Administración Pública Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses Transparencia, Ética, Prevención Y Lucha Contra La Corrupción – Ley 2195 de 2022	5	6 horas

		– Ley 1474/2011 Concepto de Responsabilidad, Marco Legal, Tipos de Responsabilidades Actores de los diferentes Tipos de Responsabilidades al Ejercer Funciones Públicas. ¿Generalidades en relación con las fuentes, tipologías, sujetos, fundamentos, presupuestos, sanciones y límites de la responsabilidad de los servidores públicos? Acciones, Caducidad y prescripciones Responsabilidad Penal y Delitos contra la Administración Pública •Modalidades de conductas punibles de los servidores públicos generadores de responsabilidad penal: Peculado, Concusión, Cohecho, Tráfico de Influencia, Enriquecimiento ilícito, Prevaricato, Celebración indebida de contratos, La omisión del agente retenedor o recaudador Principales conductas asociadas por extralimitación o abuso en el ejercicio de funciones. Modalidades de conductas punibles de los servidores públicos generadoras de responsabilidad penal		

3.2 ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIOS

La ficha técnica mínima para Alimentación para 3 días (tipo Buffet)

Descripción		Cantidad
Fruta	Manzana, pera, habano, mandarina, fresa, papaya, melón	Porción 1
Bebidas<	Café, té, chocolate, aromática, jugos naturales, agua, gaseosa	Unid 1
Verduras Hortalizas	Tomate, lechuga, espinaca, pepino	Porción 1
Proteína (carnes)	Pollo, pescado, carne, huevo. Cerdo	Porción (250gramos)
Harinas	Pan, pan integral, arepa, papa, yuca	Porción 1
Cereales	avena. arroz	Porción
Sugeridos Snacks	Ensaladas, sándwich (jamón y queso), pastel de pollo, empanadas, arepa queso	Porción

3.3 MATERIAL DIDÁCTICO

Cantidad	Descripción
5	Libretas argolladas tamaño 14 cm de ancho x alto 21 cm, con 50 hojas blancas.
5	Esferos tipo micropunta color Negro
5	Lápiz punta negra
5	Borrador nato pequeño
5	Tajalápiz metálico
5	CD con el contenido de la capacitación

(Nota: El material anterior se entregará por unidad a cada funcionario)

3.2 BIENESTAR E INCENTIVOS

ITEM	Descripcion	REFERENCIA	Cantidad
1	SALIDA RECREATIVA 1 DIA PARA FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS	**ALIMENTACION - TRANSPORTE - RECREACION** Especificación: centro vacacional ubicado a no más de 200 km de distancia del Municipio de Cota, clima cálido con viaje terrestre que no supere las 3 horas de duración y bus con aire acondicionado; el centro vacacional debe contar con 2 piscinas una para niños y otra para adultos, campos deportivos, juegos recreativos, juegos de mesa, bebidas no alcohólicas ilimitadas, desayuno, almuerzo, cena y refrigerios. El centro debe contar con todos los protocolos de bioseguridad debidamente aprobados por la secretaria de salud de la jurisdicción o del organismo competente.	20
2	ANCHETA	**Canastilla rectangular de mimbre artesanal que contenga los siguientes productos:** 1 Botella de crema de whisky original marca reconocida en el mercado x 1000 ml Frasco 200gr mostaza Nueces 100 gr paquete Nutella Crema X 200Gr 1 lata 213 gr salmón rosado 1 frasco 370 gr pepinillo 1 frasco 500 ml aceite de oliva 1 caja 100 gr queso azul Panettone Bauducco X400 Gr Queso doble crema 500 gr Queso holandés 500 gr Arequipe 500 gr Jamón serrano 1000 gr Jamón ahumado 1000 gr Pernil de cerdo ahumado 1000 gr Pernil de pavo ahumado 1000 gr Salsa de piña 250 gr Anti pasto frasco 100 gr Atún en lata 250 gr Papas Pringles Grande Salchichas enlatadas 250 gr Duraznos enlatados 1000 gr Lata de piña en rodajas 340 gr Frasco de cerezas 250 gr Galletas navideñas 250 gr Paquete de brownie 500 gr Caja chocolatinas 100 gr Caja de trufas 100 grs	5
3	DETALLE HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS	**COMPUTADOR PORTATIL** **ESPECIFICACIONES** **Memoria RAM4GB** **Disco Solido 256 GB** **Procesador AMD Athlon** **Características** **Panel BrightView. Imagen clara, ideal en interiores** **HP Fast Charge. Carga de 0 a 50% en aproximadamente 45 min** **Mousepad multitáctil, que admita gestos de cuatro dedos** **USB Type-C® SuperSpeed de 5 Gbps Velocidad de señalización** **Cámara con entrada de micrófono digital integrado**	6
4	ALMUERZO NAVIDEÑO PARA FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS	Menú 1: Entrada de chunchullo, plato fuerte punta de anca con ensalada, papa salada o frita y plátano, bebida y postre trufas de cava y frambuesa Menú 2: Entrada de patacón con hogao y guacamole, trucha al ajillo con patacón y papas a la francesa, bebida y postre tarta de frambuesa y queso crema Menú 3: Entrada plato de chorizos, plato fuerte costillas de cerdo BBQ con ensalada, plátano y papas a la francesa, bebida y postre semifrío de cerezas, arándanos y yogurt	20

3.5. ASPECTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- El proponente debe Incluir dentro del programa, los Derechos de inscripción al seminario, Material de trabajo, Certificado y memorias Online, Libretas y esferos.

- El proveedor deberá tener la capacidad técnica, administrativa y logística para prestar los servicios contratados de acuerdo a las necesidades de la Entidad, atendiendo los requerimientos formulados por el supervisor de manera oportuna y de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
- El proponente deberá aportar una (1) carta de intencionalidad a favor de su empresa expedida por el Centro Vacacional en la cual autoricen lo solicitado en las especificaciones técnicas del actual proceso y adicionalmente en la que se garantice que existe la disponibilidad para llevar a cabo dicha salida el día 20 de diciembre de 2022.
- El proponente deberá aportar el Registro Nacional de turismo como: Operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
- SALON DE EVENTOS**:** Con aforo permitido (teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad) que cuente con salidas de emergencia, debe tener elementos de apoyo audiovisual' Sonido para conferencias. video beam, conexión wifia de óptima resolución, sistema de aire acondicionado, baños para hombres y mujeres, para lo cual el oferente deberá aportar una carta de compromiso en la cual se compromete a disponer de un sitio adecuado y con las características solicitadas, ubicado en el perímetro del municipio de Cota.

3.6. **EQUIPO DE TRABAJO:**

El proponente mediante certificación deberá manifestar su compromiso de contar durante el tiempo de ejecución del contrato con el equipo humano idóneo para la ejecución eficiente de las jornadas de capacitación y bienestar acordes con el anexo técnico.

El equipo mínimo de trabajo que deber ser certificado por el proponente debe cumplir con los siguientes perfiles:

PARA CAPACITACION:

1. UN (1) PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA, ESPECIALISTA EN GERENCIA TRIBUTARIA Y, ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA
2. UN (1) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION PÚBLICA Y ESPECIALISTA EN GESTION PÚBLICA
3. UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE, ESPECIALISTA EN DEPORTE Y DESARROLLO SOCIAL

PARA BIENESTAR

1. UN (01) TECNICO EN HOTELERIA Y TURISMO

Los profesionales deben contar con experiencia mínima de 2 años contados a partir de la expedición el acta de grado.

Para el cual deberá allegar la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
2. Hoja de vida
3. Certificado de estudio
4. Certificados experiencia
5. Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la Procuraduría general de la nación
6. Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica vigente

7. Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional
8. Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional
9. Carta suscrita por el representante legal o persona natural (oferente), a través de la cual se comprometa que dispondrá de todo el personal de su equipo de trabajo, durante la ejecución del contrato.

3.7. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:

El oferente debe acreditar experiencia a través de DOS (2) CONTRATOS uno por capacitación, y uno para bienestar junto con su respectiva acta de liquidación y/o terminación y/o certificación contractual, celebrado con personas naturales y/o jurídicas de carácter público y/o privado. Cada uno de los contratos solicitados previamente deberá tener relación con el objeto de la presente convocatoria y que sumados superen el 100% del presupuesto oficial para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV

Las certificaciones deben presentarse en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que la expida, incluyendo como mínimo, identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

Nota 1: Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el INSTITUTO MUNICPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA pueda evaluar la experiencia del proponente.

Nota 2: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación, en todo caso estos documentos solo serán de información los cuales para efectos de evaluación no se tendrán en cuenta sino se aporta la certificación del contrato por la entidad contratante.

Nota 3: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio.

Nota 4: No se tendrá en cuenta las certificaciones o Actas con notas de multas e incumplimientos.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR DEL CONTRATO: VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($27.998.815) INCLUIDO IVA, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

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

La propuesta económica presentada por el proponente deberá venir discriminada de la misma manera en que fue elaborado el estudio de mercado y en ningún caso podrá superar el valor promedio del mercado de cada uno de los ítems que lo conforman ni el valor promedio total.

4.2. FORMA DE PAGO:

El INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA-CUNDINAMARCA, pagará el valor total del contrato en un (01) Único pago a la finalización de los eventos (capacitación, bienestar e incentivos) a realizarse de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura y/o documento equivalente correspondiente y de acuerdo con los precios unitarios pactados o los aprobados por el Supervisor del Contrato.

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 ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT.

1.2. ANTICIPO: No aplica.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de Ocho días (8) DIAS CALENDARIO contados a partir de la fecha del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía,

6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

6.1 NÚMERO DEL CDP: 2022000439

6.2 FECHA DEL CDP :7 DICIEMBRE DE 2022

6.3 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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	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 el equilibrio económico 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	1	1	4
	General	General	Especifico	Especifico
	Externo	Externo	Externo	Externo
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Regulatorio	Operacional	Operacional	Operacional
	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del	Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al
	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	Retrasos en ejecución contractual	Acciones judiciales	Acciones Judiciales
	2	4	3	3
	2	4	1	4
	4	5	4	7
	Bajo	Alto	Bajo	Alto
	Contratista	Contratista - Administracion Municipal	Contratista	Contratista
	determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar	acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las	evento con actividades y programas de prevención en	de la información documental y magnética.
	1	2	1	1
	1	2	1	1
	3	3	1	2
	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Si	Si	No	No
	Contratista	Administración Municipal y Contratista	Contratista	Supervisor del contrato
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Liquidación	Liquidación	Liquidación	Liquidación
	Permanente consulta y actualización normativa	Revision por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Municipal - Supervisor	contrato y comunicación a los demás colaboradores que
	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Administración Municipal	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Administración Municipal	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	dependencias que participan en la elaboración del contrato y	Posterior a la firma del contrato

7. LAS GARANTIAS

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, 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 1082 de 2015.

CUMPLIMIENTO: Por el Diez (10) % del Valor total del Contrato y un término igual a la ejecución del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por el cinco (5) % del Valor del Contrato y un término igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de la fecha de expedición de la garantía.

CALIDAD DEL BIEN SERVICIO: por el Veinte (20) % del valor del contrato y un término igual a la ejecución del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de expedición de la garantía.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: En cuantía a doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

NOMBRE: GLORIA ESPERANZA GARCIA MURCIA CARGO: TESORERA GENERAL ANALISIS Y ELABORACION DEL ESTUDIO DE MERCADO. NOMBRE: ADRIANA FIQUITIVA CASALLAS APOYO ELABORACIÓN ESTUDIO PREVIO NOMBRE: DAVID LORENZO GIL CANO RESPONSABLE DEL PROCESO	ORIGINAL FIRMADO _____ FIRMA ORIGINAL FIRMADO _____ FIRMA ORIGINAL FIRMADO _____ FIRMA

Reviso: Leonardo Montenegro – Área Jurídica