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:	05 de diciembre de 2022
Secretaría que elabora el estudio:	Dirección de Talento Humano
Modalidad de selección:	Mínima Cuantía
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR UN PLAN DE ACCIÓN PLAN DE ACCIÓN PARA INTERVENIR A TRAVÉS DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y CULTURALES EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

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

Que conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

La constitución Política de 1991 establece en su artículo 43 "La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación (...)" y en el artículo 13 consagra; "Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."

Que el artículo 298 de la Constitución Política establece que "Los departamentos tienen autonomía para la administración del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la constitución".

Que de acuerdo con la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…)

Que la entidad necesita intervenciones efectivas para evidenciar en los empleados las necesidades y revisar la forma de suplir dichas necesidades, ya que son funcionarios que cumplen con su labor y deber en el pro del municipio de Cota.

La finalidad de estas intervenciones es evidenciar 9 puntos básicos e importantes para los funcionarios de planta y con gran valor para nuestra entidad.

1. Motivaciones
2. Relaciones interpersonales
3. Identificación con la entidad
4. Comunicación,
5. Estabilidad laboral

6. Responsabilidad
7. Toma de decisiones
8. Autonomía
9. Reconocimiento

La Dirección de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Cota, tiene dentro de su plan de desarrollo participar en el mejoramiento del bienestar de la comunidad, de la cual hace parte el recurso humano de la Entidad, que es el responsable de brindar un buen servicio a la ciudadanía; sin duda, el aporte más directo que el Municipio puede hacer, consiste en ser y ofrecer para sus trabajadores un gran lugar para trabajar, generando valor al municipio y favoreciendo la consecución de los mejores resultados de sus servidores.

En la medida en que los funcionarios sienten que trabajan en una organización con líderes confiables, con políticas, prácticas claras, transparentes y con unas condiciones laborales adecuadas, eso hace que se genere y/o aumenten su sentido de; pertenencia y motivación, lo que se traduce, en mayor productividad y prestación de un mejor servicio. Hay evidencias que demuestran de forma clara que los grandes lugares de trabajo tienden a ser organizaciones que se desempeñan mejor en términos económicos, rentables, eficientes y productivos.

Una de las metas de la Dirección de Talento Humano es la modernización de los procesos y procedimientos de su estructura organizacional, esto ya se ha visto reflejado en varios logros. Por lo anterior, se ha identificado que para cumplir con el objetivo de modernización es necesario transformar las relaciones, para eso se requiere el restablecimiento de un clima basado en la confianza, con altos estándares de calidad, donde se trabaje con lealtad, claridad, transparencia, precisión, seriedad y cumplimiento, ajustando la conducta de tal manera, que a través de ella se "actúe en condiciones éticas de responsabilidad, carácter e idoneidad profesional, primando el interés general sobre el interés particular", aplicando además, los principios corporativos que deben regir las actividades cotidianas de todos los empleados.

Actualmente en el municipio de Cota Cundinamarca, se observan algunos funcionarios de las diferentes dependencias desmotivados, sin sentido de pertenencia, desarticulados en la consecución de los resultados, con bajo rendimiento en el cumplimiento de metas, ausentismo laboral, falta de planeación en sus tareas diarias, desconfianza entre compañeros de trabajo y sus jefes, dificultad para trabajar en equipo, dificultad para enfrentar el cambio, aumento de estrés y enfermedad laboral, poca efectividad en los canales de comunicación, insatisfacción del servidor con respecto a su trabajo, entre otros.

Estos indicios se obtiene como resultado del Diagnóstico de Clima Organizacional, implementado en el 2021, bajo el Contrato No. 1013 de 2021 que tuvo como objeto "Desarrollar un diagnóstico de Clima Organizacional, de los funcionarios de planta de la alcaldía municipal de Cota, con la aplicación de capacitaciones para el mejoramiento de la cultura organizacional" dichos resultados confirma la necesidad de intervenir frente al factor de Percepción de comunicación y trabajo en equipo. Interviniendo niveles de comunicación como lo son el respeto, la credibilidad, el compromiso, la responsabilidad para el cumplimento de los logros y propósitos comunes, lo que en su defecto va a afectar de manera positiva la comunicación e integración entre los integrantes del grupo para fortalecer la identificación y cohesión entre los servidores públicos, que permita establecer si existe o no retroalimentación en las decisiones jerárquicas de los equipos de trabajo.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal requiere que se desarrolle un plan de acción que a través de diferentes intervenciones mejoren el Clima Organizacional de los funcionarios. Se espera que este plan de acción trace una ruta de tres diferentes actividades que obtengan como objetivo el mejoramiento y la optimización de las relaciones de trabajo, mediante la identificación de las fortalezas organizacionales, así como de los aspectos susceptibles de ser renovados, promoviendo un ambiente organizacional en el que la confianza sea el principio orientador de estas relaciones, característica esencial de todo gran lugar para trabajar, por lo que esta entidad actuara en procura del desarrollo un actividades con el fin de:

- Promover la creatividad, la identidad y la participación de los servidores, en el ser, en el sentir y en el hacer, de tal manera que se propicie un ambiente de trabajo favorable para el logro de los objetivos y la misión institucional.

- Promover la práctica de los valores organizacionales basados en la cultura de servicio, con la integridad y responsabilidad social, de tal forma que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.
- Reconocer y exaltar el desempeño y los comportamientos destacados, para motivar y generar satisfacción y sentido de pertenencia y a la vez fortalecer la práctica de los valores organizacionales.
- Contribuir a la consolidación de un ambiente de trabajo armonioso, libre de discriminación y respetuoso de la diferencia.
- Contribuir, mediante acciones participativas, a la calidad de vida de los servidores y su grupo familiar, en los aspectos recreativo, deportivo y cultural.
- Promover hábitos que generen una mejor nutricion, dieta , y pautas de alimentacion saludable, que puedan hacer aplicadas en el espacio laboral

Con ello se contribuye a la optimización del talento humano, fortaleciendo las capacidades internas y mejorando el bienestar social del mismo, basada en evaluaciones que sugieren transformaciones administrativas e institucionales.

El plan de acción tendrá las siguientes actividades como ruta de trabajo: 1: Una charla de Bienestar. Charla basada en la psicología positiva, en el trabajo en equipo, la resolución de conflictos que potencien las capacidades de los funcionarios y que puedan aplicar de manera efectiva en sus puestos de trabajo. 2: Una charla basada en el manejo del estrés, manejo de conflictos, comunicación asertiva, neuro liderazgo, propósito y proyecto de vida, relaciones de pareja, pautas de crianza, trabajo colaborativo, neuro servicio, inteligencia emocional, manejo efectivo del duelo, finanzas personales, neuro emprendimiento, marca personal y huella profesional, y una última y tercera actividad de Obra de Teatro, donde a través de una representación artística se plasmen los ejes temáticos a mejorar que arrojó el Diagnóstico de Clima Organizacional aplicado en el 2021.

La Dirección de Talento Humano del municipio de Cota Cundinamarca requiere dar cumplimiento a la normatividad vigente que señala lo siguiente: "De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

"1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos."

En virtud de lo anterior, resulta necesario contratar bajo la prestación de servicios de personas naturales o jurídicas idóneas, que tengan experticia en procesos de trasformación organizacional, con experiencia reconocida a nivel nacional, que establezca acompañamiento a largo plazo, que proporcione soporte en la medida que se llega al objetivo propuesto de que la Alcaldía Municipal continue siendo un gran lugar para trabajar y que ayude a fortalecer la cultura organizacional en el tiempo, especializada en diagnosticar la cultura y realizar intervenciones respecto al clima organizacional que se realizó a ochenta y un (81) funcionarios de planta globalizada del municipio de Cota Cundinamarca en el año 2022.

La contratación antes referida es necesaria toda vez que en la actualidad la Administración Municipal no cuenta con el personal de planta para desarrollar el objeto contractual que se plantea

La presente contratación contribuye con el cumplimiento de las siguientes metas del Plan de Desarrollo Municipal:

PLAN DE DESARROLLO	Por amor a Cota, sí podemos 2020 - 2023
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Dirección de Talento Humano
ODS	3, 7, 8, 9,10, 11, 12, 13, 15, 16, 17

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	Gestión Pública Eficiente
COMPONENTE	Actuamos para Servir
PROGRAMA	N/A
META	N/A

Ahora pues, cabe resaltar que en el mes de octubre del cursante se inició el proceso contractual en la modalidad de Mínima Cuantía llevado a cabo a través del aplicativo SECOP II, bajo el radicado SGG-MC-0031-2022, sin embargo, se declaró desierto debido a que los oferentes no cumplieron con las especificaciones técnicas solicitadas para llevar a cabo las actividades de clima organizacional en la entidad, es por tal razón, que la Dirección de Talento Humano en procura de cumplir con las metas del plan de desarrollo y teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas solicitadas en el precitado proceso no fueron cumplidas vuelve a solicitar la publicación del proceso con el fin de dar aplicabilidad al Clima Organizacional, haciendo un cambio en las especificaciones técnicas, modificando la puesta escénica teatral por charlas y talleres para hacer que la ejecución del contrato y las actividades tengan un carácter más pedagógico para así mismo tener una mejor recepción de los saberes y aprendizajes por los funcionarios.

En consecuencia, el Municipio adelantará el proceso de contratación a través de la modalidad de mínima cuantía para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR UN PLAN DE ACCIÓN PLAN DE ACCIÓN PARA INTERVENIR A TRAVÉS DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y CULTURALES EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.".

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR UN PLAN DE ACCIÓN PLAN DE ACCIÓN PARA INTERVENIR A TRAVÉS DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y CULTURALES EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL."

2.1.1 GLOSARIO

- Clima Organizacional: Se entiende como clima organizacional a la expresión personal de la apreciación que los empleados y directivos se establecen de la organización y que incurre inmediatamente en el desarrollo de la organización. Cuando hablamos de clima, nos referimos a las características que tiene el ambiente de trabajo.
- Capacitación: Proceso que posibilita al capacitando la apropiación de ciertos conocimientos, capaces de modificar los comportamientos propios de las personas y de la organización a la que pertenecen.
- Anexo Técnico: Es un documento en el que se detallan las características o funciones de un determinado objeto, producto o proceso
- Presupuesto: Es una previsión de costos por capítulos e ítems, calculado con base en unidades de medida, especificaciones y cantidades de obra o servicios establecidos, así como de los precios unitarios definidos por el Contratista.
- TRM: Tasa de cambio Representativa del Mercado, publicada en el sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa.
- Vigencia Fiscal: Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.
- Proveedor: Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales
- Contratista: Es una persona natural o jurídica con quien la Entidad ha celebrado un contrato.
- Supervisor(a): Es un(a) funcionario(a) designado por la Entidad para conformar el equipo que adelantará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el cumplimiento del objeto de los contratos de interventoría o de los contratos que no cuenten con interventoría, teniendo como soporte al equipo de apoyo a la supervisión.

- Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde
- Estudio de mercado Es el estudio de mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación de demanda.
- Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC
- Acta de inicio: Documento en el cual se fija la fecha de iniciación del contrato, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución de este. Debe ser firmada por el supervisor o interventor, ordenador de gasto y representante legal del contratista.
- Acta de Suspensión: Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el Contratista acuerdan la suspensión del contrato previa aprobación por parte del ordenador de gasto, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo de este.
- Acta de Liquidación del Contrato: Documento final mediante el cual el Contratista hace entrega y el supervisor o interventor recibe a satisfacción lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo.

2.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

CODIGO	REFERENCIA
80161500	Servicios de apoyo gerencial
93141701	Organizaciones de eventos culturales
80141607	Gestión de Eventos
80141902	Reuniones y Eventos
90101600	Servicios de Banquetes y catering
80111500	Desarrollo del recurso humano.

2.3. ESPECIFICACIONES:

El contratista adelantará las siguientes actividades frente a las intervenciones para la mejora del clima organizacional, priorizando la estabilidad mental de los funcionarios, donde se potencien las capacidades, y por ende mejore las condiciones laborales, la prestación del servicio y la productividad en general de la Alcaldía Municipal; las precitadas actividades se llevaran a cabo en un máximo de cuatro (04) días en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cota y estarán sujetas a la programación que realice la Dirección de Talento Humano, con el fin de no interrumpir las actividades diarias de los funcionarios de planta.

Actividades:

1. Dictar dos (2) charlas de Bienestar emocional, basadas en los siguientes la psicología positiva, en el trabajo en equipo, la resolución de conflictos que potencien las capacidades de los funcionarios y que puedan aplicar de manera efectiva en sus puestos de trabajo, con entrega de refrigerio.

2. Realizar dos (02) talleres dirigidos a los servidores públicos de la entidad de manera presencial, a través de estrategias de desarrollo humano, con toda la logistica necesaria que permita a los funcionarios de la alcaldía municipal de Cota la sensibilización para la gestión del cambio cultural a traves de herramientas practicas de liderazgo , trabajo cooperativo en equipo y comunicaicon afectiva, que conlleve al mejoramiento de las relaciones interpersonales y el cumplimiento de tareas y objetivos institucionales, con entrega de refrigerio.

Lo anterior se debe desarrollar de la siguiente manera:

Charlas de Bienestar Emocional			
Item	**Elemento/ Actividad**	**Descripción**	**Cantidad**
1	Charla de Bienestar emocional	Charla basada en la psicología positiva, en el trabajo en equipo, la resolución de conflictos que potencien las capacidades de los funcionarios y que puedan aplicar de manera efectiva en sus puestos de trabajo. Una vez finalizada la charla, los funcionarios tendran que desarrollar actividades de manera grupal, con diferentes materiales como marcadores, hojas, lana, tijeras, pintura, cintas entre otros; donde a traves de ejercicios manuales, pogan en practica lo aprendido, durante la actividad. Duración (2) Horas para 80 funcionarios de la Alcaldía Municipal de Cota, Debe incluir refrigerio. Se deberá dictar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota.	1
2	Charla manejo del Estrés	Charla basada en el manejo del estrés, manejo de conflictos, comunicación asertiva, neuro liderazgo, propósito y proyecto de vida, relaciones de pareja, pautas de crianza, trabajo colaborativo, neuro servicio, inteligencia emocional, manejo efectivo del duelo, finanzas personales, neuro emprendimiento, marca personal y huella profesional. Una vez finalizada la charla, los funcionarios tendrán que desarrollar actividades donde atraves de una pequeña bitácora personal, plasmen las diferentes estrategias aprendidas sobre la actividad basada en el manejo del estrés. Duración de dos (2) Horas para 80 funcionarios de la Alcaldía Municipal de Cota Debe incluir refrigerio. Se deberá dictar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	1
3	Taller Cambio de Clima Organizacional	Taller basado en habilidades lúdicas, pedagógicas y artísticas dirigido a los servidores publicos de la entidad, con metodologia presencial, a traves de estrategias de desarrollo humano, con toda la logistica necesaria que permita a los funcionarios de la alcaldia la sensibilizacion para la gestion del cambio cultural a traves de herramientas practicas de liderazgo , trabajo cooperativo en equipo y en el cumplimiento de tareas y objetivos institucionales. Dicho taller debe realizarse en una duración tres (3) horas y se realizara en dos grupos de un promedio de cuarenta (40) personas según lo establezca la entidad. Debe incluir refrigerio. Se deberá realizar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	1
4	Taller en comunicación asertiva.	Taller basado en habilidades lúdicas, pedagógicas y artísticas dirigido a los servidores publicos de la entidad, con metodologia presencial, a traves de estrategias de desarrollo humano, con toda la logistica necesaria que permita a los funcionarios de la alcaldia la sensibilizacion en comunicaicon afectiva, actitud positiva que conlleve al mejoramiento de las relaciones interpersonales.	1

		Dicho taller debe realizarse en una duración (3) horas y se realizara en dos grupos de un promedio de cuarenta (40) personas según lo establezca la entidad. Debe incluir refrigerio. Se deberá realizar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	
5	REFRIGERIO ITEM 1 Y 2	Pastel hojaldre pollo/carne de 120 gr Jugo en caja presentación de 200 ml, sabores surtidos Fruta de temporada peso aproximado 120gr	162
6	REFRIGERIO ITEM 3 Y 4	Sándwich elaborado con pan artesanal, relleno con pollo de 200 gr (Pollo desmechado , acompañado de lechuga, tomate y salsa showy) Jugo de caja de 200 ml Fruta (Manzana o Pera) peso aprox 120gr Chocolatina pequeña x 9gr	162
7	Porta comidas contra marcados	Contenedor porta comidas, para comida de capacidad de 600 mil, hecho de plástico resistente y duradero, con medidas de 19x11,5x6,4cm. Contramarcado, de manera impresa permanente, con el nombre " Dirección de Talento Humano 2022 " y logo de la alcaldía Municipal de Cota.	81

Para la realización de las precitadas actividades es necesario contar con el siguiente equipo de trabajo, el cual es idóneo para la realización de manera efectiva de lo solicitado en los presentes Estudios Previos.

Titulo	Estudios	Experiencia General	Experiencia Especifica	CANTIDAD	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	Actividad
Profesional	Titulo Profesional en: Ingeniería Industrial o Psicología, con Especialización en sistemas de control organizacional y de gestión	Diez (10) años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.	Seis (6) años como especialista en sistemas de control organizacional y de gestión.	1	100 %	Actividad 1
Profesional	Título Profesional en Psicología con especialización en Gerencia en seguridad y salud en el trabajo.	Diez (10) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	Seis (6) años en gerencia en seguridad y salud en el trabajo	1	100 %	Actividad 2
Profesional	Título Profesional en nutricionista-dietista	Nueve (9) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.	Contar con el certificado Rethus	1	100 %	Actividad 2
Profesional	Título Profesional en Terapias Psicosociales.	Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la obtención del título, y afiliación al	Tres (3) años de desempeñando funciones de coordinación de proyectos sociales	1	100 %	Actividad 2

		Colegio Nacional de Terapeutas Psicosociales	y salud, o terapia psicosocial o pedagogía reeducativa.			
Profesional	Título Profesional Artes Escénicas, con curso y/o diplomado en Coaching y curso y/o diplomado en desarrollo de la inteligencia emocional, y/o curso en Coaching empresarial y liderazgo.	Tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la obtención del título profesional	Dos (2) años desempeñando funciones en artes escénicas y Coach empresarial y de liderazgo o coordinación de procesos formativos en espacios institucionales y empresariales o procesos de capacitación empresarial en seguridad y salud en el trabajo.	1	100 %	Actividad 3
Profesional	Título Profesional en Artes Escénicas con Diplomado en Gestión del Talento Humano y Curso en Aprendizaje Cooperativo, y/o reconocimiento en desarrollo cultural para la juventud.	Seis (6) años de experiencia contados a partir del título profesional,	Dos (2) años desempeñando funciones en docencia en proyectos investigativos y (4) años desarrollando estrategias para el bienestar humano y para el seguimiento de lineamientos educativos de calidad.	1	100%	Actividad 4
Profesional	Titulo Profesional en Ingeniería de Sonido	Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.	Cuatro (04) años en logística, eventos, manejo de sonido, cabinas y/o consolas	1	100 %	Actividad 3 y 4
Bachiller	Titulo Bachiller con curso de certificado en primeros auxilios y manejo de extintores vigente	N/A	N/A	1	100 %	Actividad 3 y 4

Lugar y Fecha: Se establecerá el lugar dentro del Municipio y las fechas para cada Grupo con el supervisor del contrato, concordando en tiempo y espacios para las actividades con previa autorización y especificación de espacio disponible por parte de la Alcaldía municipal.

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1. 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.

2.9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades descritas para desarrollar un plan de acción para intervenir a través de actividades pedagógicas y culturales el clima organizacional de los funcionarios de la planta de la Alcaldía Municipal de Cota Cundinamarca, con el personal determinado para ello conforme con los estudios previos, la ficha técnica y la propuesta presentada.
2. Disponer del equipo de trabajo ofertado en la propuesta de acuerdo con los requerimientos técnicos, para desarrollar la estrategia de sensibilización donde se implementen herramientas de la Gestión Humana.
3. Contar con la asistencia del Coordinador a todas las reuniones convocadas por el Municipio.
4. Llevar el registro de los participantes en cada reunión y elaborar informes que sinteticen los compromisos y avances obtenidos en las mismas.
5. Presentar un informe general y recopilación de memorias fotográficas de las actividades realizadas.
6. 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.
7. Suministrar todos los bienes alquilados en el lugar y a la hora indicada por el supervisor del contrato o quien sea delegado para tales efectos, en días y horas hábiles de la administración Municipal, sin perjuicio que la entidad contratante considere indispensable aclarar las especificaciones en procura de efectuar una adecuada ejecución según los requerimientos que susciten.
8. Garantizar la entrega de los alimentos, menús, bebidas y demás que se requieran para cada actividad, según corresponda cumpliendo los protocolos de bioseguridad y normas que regulan la materia.
9. Garantizar que el equipo de trabajo ofertado y demás personal cumpla con los debidos protocolos de seguridad y las normas de bioseguridad vigentes, para lo cual es preciso que cuente con los debidos elementos de protección personal - EPP.
10. Informar por escrito y con la debida antelación cualquier cambio que surja en las condiciones y términos de ejecución de las actividades objeto del contrato, sin embargo, no podrá realizar cambios dentro de las 24 horas anteriores a la realización de las actividades descritas.
11. Cumplir a cabalidad con la programación y agenda de los eventos, proporcionado su correcta realización.
12. Las demás relacionadas con objeto del contrato necesarias para su cabal cumplimiento.

2.9.3. 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.

2.10. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

2.10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera de **CINCO (05) DÍAS CALENDARIO,** sin superar el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.11. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del Contrato será ejercida por el Director(a) de Talento Humano, 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.

La modalidad de selección pertinente para contratar: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR UN PLAN DE ACCIÓN PLAN DE ACCIÓN PARA INTERVENIR A TRAVÉS DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y CULTURALES EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.*" corresponde a:

Mínima cuantía de conformidad con lo previsto en el Articulo 94 Ley 1474 de 2011, la Subsección quinta de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 "mínima cuantía", artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

Lo anterior, por cuanto se trata de la contratación de bienes o servicios cuya cuantía no excede del diez por ciento (10%) del valor de la menor cuantía de la Entidad contratante, es decir, será hasta la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE., para la vigencia 2022, lo anterior con independencia de su objeto.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato."

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el mismo establece:

"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. *Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."

En consideración de lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se dará aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Las partes suscribirán un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El proceso de mínima cuantía se rige por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Para el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como consorcios o uniones temporales consideradas legalmente capaces y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. El Municipio de Cota adjudicará la presente invitación pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con la verificación de los requisitos habilitantes (Jurídicos y Técnicos -experiencia del proponente), realizadas por el comité de evaluación y a quien de acuerdo con el criterio de selección haya ofertado el menor precio. Los requisitos serán publicados en la página www.contratacionbogota.gov.co y en el portal único de contratación SECOP.

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, en caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la Entidad, se realizará la correspondiente verificación Jurídica, técnica y de Experiencia de los proponentes.

3.2. HABILITACIÓN JURÍDICA:

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

3.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio; en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la presentación de la oferta y el documento de carta de presentación de la oferta, se entenderá que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes sí el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Ley 610 de 2000, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

En caso de ser consorcio o unión temporal, quien suscribe la Carta de Presentación, debe tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.

NOTA 01. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 01.

3.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Si el proponente es PERSONA JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal

mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste:

a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades;
b) Que el término de duración de la persona jurídica sea de mínimo un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección.
c) Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de las obligaciones que involucra.

Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos:
a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio.
b) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.
c) Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

En caso de proponte en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes de este, en el evento de consorcio o unión temporal, deberá tener un objeto social directamente relacionado con el objeto del contrato.

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA No. 1: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio de Cota, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

3.2.3. AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS: Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

3.2.4. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta, según corresponda.

3.2.5. LIBRETA MILITAR: Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).

3.2.6. DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL: Si la PROPUESTA es presentada por un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Se deberá diligenciar y aportar el FORMATO No. 02, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio, unión temporal, con los siguientes:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante legal (allegar cédula o su equivalente)
c. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la propuestas y ejecución del contrato, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa.
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%.
e. Asimismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato resultado del presente proceso de selección y un (1) año más.
f. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
g. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
h. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
i. Cada uno debe cumplir con los requisitos de la presente invitación de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
j. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

• Respecto a la forma en que se generará el pago: Indicar la manera en que se efectuará el trámite, si se realiza en representación del consorcio o de la unión temporal. Uno de sus integrantes, en este caso, debe informar el número del NIT de quien factura.
• Si la facturación se presenta en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno, en el valor del contrato.
• Si la facturación la presenta y tramita el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT.

De ser necesario, el documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

NOTA 01. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar y aportar el FORMATO No. 02

3.2.7. CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013.

PERSONAS JURÍDICAS: Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses a la fecha de presentación de su propuesta en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el formato dispuesto por la entidad con los siguientes documentos:

Si la mencionada certificación es presentada por el revisor fiscal, esta deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

• Copia del documento de identidad del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación
• Copia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.
• Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.

PERSONA NATURAL NO RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural, el proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad acompañado de las respectivas planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

PERSONA NATURAL RESPONSABLE DE IVA: Deberá aportar el formato designado por la entidad estatal, la cual deberá acompañarse de los siguientes documentos:

• Certificación expedida por contador público en el que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
• Copia del documento de identidad del contador que emite la certificación
• Copia de la Tarjeta Profesional del contador que emite la certificación. • Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del contador que emite la certificación

PROPONENTE EXTRANJERO: Cuando se presente este caso, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

NOTA No. 1: En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.

NOTA No. 2: La entidad se reserva el derecho de consultar la Veracidad del Certificado de Vigencia de Inscripción y antecedentes Disciplinarios en la página web oficial de la Junta Central de Contadores.

NOTA No. 3: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 03 "DECLARACIÓN JURAMENTADA"

3.2.8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: El formato Compromiso de Transparencia deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, según la información del modelo suministrado por el Municipio de Cota.

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 04 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

3.2.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anticorrupción del Sector Público").

En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

3.2.10. AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS: El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza al Municipio de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual.

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 08 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.

3.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Municipio de Cota.

NOTA No. 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO No. 01

3.2.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional.

https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen.

NOTA No. 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO No. 01

3.2.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

NOTA No. 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO No. 01

3.2.14. ANTECEDENTES DE PERSONERÍA: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado en la página web de la Personería de Bogotá.

https://quiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/certificado-de-antecedentes-disciplinarios/

NOTA No. 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO No. 01

3.2.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016).

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correcticas en la República de Colombia.

NOTA No. 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO No. 01

3.2.15. CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. DEL DECRETO 1860 DE 2021:
La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

3.3. HABILITACION - TÉCNICA

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

3.3.1 FICHA TECNICA:

El oferente mediante carta deberá describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

Charlas de Bienestar Emocional			
Item	**Elemento/ Actividad**	**Descripción**	**Cantidad**
1	Charla de Bienestar emocional	Charla basada en la psicología positiva, en el trabajo en equipo, la resolución de conflictos que potencien las capacidades de los funcionarios y que puedan aplicar de manera efectiva en sus puestos de trabajo. Una vez finalizada la charla, los funcionarios tendran que desarrollar actividades de manera grupal, con diferentes materiales como marcadores, hojas, lana, tijeras, pintura, cintas entre otros; donde a traves de ejercicios manuales, pogan en practica lo aprendido, durante la actividad. Duración (2) Horas para 80 funcionarios de la Alcaldía Municipal de Cota, Debe incluir refrigerio. Se deberá dictar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota.	1
2	Charla manejo del Estrés	Charla basada en el manejo del estrés, manejo de conflictos, comunicación asertiva, neuro liderazgo, propósito y proyecto de vida, relaciones de pareja, pautas de crianza, trabajo colaborativo, neuro servicio, inteligencia emocional, manejo efectivo del duelo, finanzas personales, neuro emprendimiento, marca personal y huella profesional. Una vez finalizada la charla, los funcionarios tendrán que desarrollar actividades donde atraves de una pequeña bitácora personal, plasmen las diferentes estrategias aprendidas sobre la actividad basada en el manejo del estrés. Duración de dos (2) Horas para 80 funcionarios de la Alcaldía Municipal de Cota Debe incluir refrigerio.	1

		Se deberá dictar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	
3	Taller Cambio de Clima Organizacional	Taller basado en habilidades lúdicas, pedagógicas y artísticas dirigido a los servidores publicos de la entidad, con metodologia presencial, a traves de estrategias de desarrollo humano, con toda la logistica necesaria que permita a los funcionarios de la alcaldia la sensibilizacion para la gestion del cambio cultural a traves de herramientas practicas de liderazgo , trabajo cooperativo en equipo y en el cumplimiento de tareas y objetivos institucionales. Dicho taller debe realizarse en una duración tres (3) horas y se realizara en dos grupos de un promedio de cuarenta (40) personas según lo establezca la entidad. Debe incluir refrigerio. Se deberá realizar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	1
4	Taller en comunicación asertiva.	Taller basado en habilidades lúdicas, pedagógicas y artísticas dirigido a los servidores publicos de la entidad, con metodologia presencial, a traves de estrategias de desarrollo humano, con toda la logistica necesaria que permita a los funcionarios de la alcaldia la sensibilizacion en comunicaicon afectiva, actitud positiva que conlleve al mejoramiento de las relaciones interpersonales. Dicho taller debe realizarse en una duración (3) horas y se realizara en dos grupos de un promedio de cuarenta (40) personas según lo establezca la entidad. Debe incluir refrigerio. Se deberá realizar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	1
5	REFRIGERIO ITEM 1 Y 2	Pastel hojaldre pollo/carne de 120 gr Jugo en caja presentación de 200 ml, sabores surtidos Fruta de temporada peso aproximado 120gr	162
6	REFRIGERIO ITEM 3 Y 4	Sándwich elaborado con pan artesanal, relleno con pollo de 200 gr (Pollo desmechado , acompañado de lechuga, tomate y salsa showy) Jugo de caja de 200 ml Fruta (Manzana o Pera) peso aprox 120gr Chocolatina pequeña x 9gr	162
7	Porta comidas contra marcados	Contenedor porta comidas, para comida de capacidad de 600 mil, hecho de plástico resistente y duradero, con medidas de 19x11,5x6,4cm. Contramarcado, de manera impresa permanente, con el nombre " Dirección de Talento Humano 2022 " y logo de la alcaldía Municipal de Cota.	81

3.3.2 RECURSO HUMANO BÁSICO: 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:

Titulo	Estudios	Experiencia General	Experiencia Especifica	CANTIDAD	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	Actividad
Profesional	Titulo Profesional en: Ingeniería Industrial o Psicología, con Especialización en sistemas de control organizacional y de gestión	Diez (10) años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.	Seis (6) años como especialista en sistemas de control organizacional y de gestión	1	100 %	Actividad 1
Profesional	Título Profesional en Psicología con especialización en Gerencia en seguridad y salud en el trabajo.	Diez (10) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	Seis (6) años en gerencia en seguridad y salud en el trabajo	1	100 %	Actividad 2
Profesional	Título Profesional en nutricionista-dietista	Nueve (9) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	Contar con el certificado Rethus	1	100 %	Actividad 2
Profesional	Título Profesional en Terapias Psicosociales.	Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la obtención del título, y afiliación al Colegio Nacional de Terapeutas Psicosociales	Tres (3) años de desempeñando funciones de coordinación de proyectos sociales y salud, o terapia psicosocial o pedagogía reeducativa.	1	100 %	Actividad 2
Profesional	Titulo Profesional Artes Escénicas, con curso y/o diplomado en Coaching y curso y/o diplomado en desarrollo de la inteligencia emocional, y/o curso en Coaching empresarial y liderazgo.	Tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la obtención del título profesional	Dos (2) años desempeñando funciones en artes escénicas y Coach empresarial y de liderazgo o coordinación de procesos formativos en espacios institucionales y empresariales o procesos de capacitación empresarial en seguridad y salud en el trabajo.	1	100 %	Actividad 3
Profesional	Título Profesional en Artes Escénicas con Diplomado en Gestión del Talento Humano	Seis (6) años de experiencia contados a partir del título profesional,	Dos (2) años desempeñando funciones en docencia en proyectos investigativos y	1	100%	Actividad 4

	y Curso en Aprendizaje Cooperativo, y/o reconocimiento en desarrollo cultural para la juventud.		(4) años desarrollando estrategias para el bienestar humano y para el seguimiento de lineamientos educativos de calidad.			
Profesional	Titulo Profesional en Ingeniería de Sonido	Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta Profesional.	Cuatro (04) años en logística, eventos, manejo de sonido, cabinas y/o consolas	1	100 %	Actividad 3 y 4
Bachiller	Titulo Bachiller con curso de certificado en primeros auxilios y manejo de extintores vigente	N/A	N/A	1	100 %	Actividad 3 y 4

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que todos los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

El proponente deberá aportar por cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Hoja de vida con el fin de validar el cumplimiento del perfil requerido.
2. Copia del título profesional, de postgrado, maestría, doctorado y/o actas de grado y Tarjetas Profesionales
3. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

    • Nombre del contratante.
    • Nombre del contratista.
    • Objeto y/o descripción del contrato.
    • Funciones o actividades del contratista.
    • Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa).
    • Fecha determinación del contrato (dd/mm/aa).
    • Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

En los casos que determine la Ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional, sin perjuicio que la Dirección de Talento Humano pueda verificar su validez en los sistemas de información disponibles para el efecto.

El proponente y las personas que conformarán el recurso humano básico 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. Si no allega este documento será causal de rechazo

El proponente y las personas que conformarán el recurso humano básico 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.

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.

3.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA GENERAL: Criterios Diferenciales. Para el presente proceso de selección, los oferentes no MiPymes deberán contar con experiencia de un (01) contrato ejecutado y terminado a satisfacción cuyo valor sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos (41,7 SMLMV) y cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso, los cuales deberán reunir las siguientes características:

- Que el contrato o uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia, el objeto tenga la realización de actividades dirigidas y relacionadas con talleres, capacitaciones y logística en el sector público y privado.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Aporta un (01) contrato ejecutado y terminado a satisfacción cuyo valor sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos (41 SMLMV) diferente al solicitado en la experiencia general cuyo objeto o actividades acrediten experiencia en la prestación de servicios de:

- Taller de sensibilización
- Diagnóstico de resultados en cualquier área.
- Diagnostico de clima organizacional
- El oferente debe adjuntar factura que confirme el pago realizado por la entidad contratante.

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.

Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes y/o en conjunto podrán acreditar la experiencia que cumpla con los requisitos solicitados.

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 deberán aportar lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL:

Contar con experiencia en dos (02) contratos ejecutados y terminados a satisfacción que sumados sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos (41,7 SMLMV) cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso, los cuales deberán reunir las siguientes características:

- Que el contrato o uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia, el objeto tenga la realización de actividades dirigidas y relacionadas con talleres, capacitaciones y logística en el sector público y privado.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Aporta un (01) contrato ejecutado y terminado a satisfacción cuyo valor sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos (41 SMLMV) diferente al solicitado en la experiencia general cuyo objeto o actividades acrediten experiencia en la prestación de servicios de:

- Taller de sensibilización
- Diagnóstico de resultados en cualquier área.
- Diagnostico de clima organizacional
- El oferente debe adjuntar factura que confirme el pago realizado por la entidad contratante

Tratándose de proponentes plurales, este criterio 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/terminación y/o factura 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:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
- 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.)
- Número del contrato (si aplica).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Término del contrato.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- 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.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada, se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente, en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para la evaluación de la experiencia del proponente, se tendrá en cuenta la equivalencia en los salarios mínimos mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla:

Período Monto Mensual

Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 $566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 $589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014 $ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015 $ 644.350.00
Enero de 2016 a Dic 31 de 2016 $ 689.454.00
Enero de 2017 a Dic 31 de 2017 $ 737.717.00
Enero de 2018 a Dic 31 de 2018 $ 781.242.00
Enero de 2019 a Dic 31 de 2019 $ 828.116.00
Enero de 2020 a Dic 31 de 2020 $ 877.803.00
Enero de 2021 a Dic 31 de 2021 $ 908.526.00
Enero de 2022 a dic 31 de 2022 $1.000.000,00

Y utilizando la siguiente fórmula:

VP = (Vo / SMLFT) * SMLFC

Dónde:

VP = Valor presente de los contratos celebrados
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación
SMLFT = Salario mínimo a la fecha de terminación del contrato
SMLFC = Salario mínimo a la fecha de cierre del presente proceso.

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

3.4. Verificación de ASPECTOS ECONÓMICOS:

Para el presente proceso de selección no se exigirán indicadores financieros, atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

3.5 EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Cota adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quién de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio en la plataforma del SECOP II.

En aplicación de la normatividad vigente la evaluación económica se realizará teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 numerales 5 y 7:

> *"5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente" (…)*
>
> *"7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía"*

El comité evaluador consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

Nota: En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

3.6 Condiciones generales de la Oferta:

Para tal efecto, se tomará la información consignada en la OFERTA ECONÓMICA presentada en su oferta dentro de la plataforma del SECOP II, redondeada a números enteros. Adicionalmente el evaluador económico deberá tener en cuenta la Revisión y Corrección Aritmética.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, impuestos nacionales y distritales, así como los demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Municipio de Cota lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en valores enteros. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla general, así; Si el dígito es 0, 1, 2, 3 o 4, no cambie el dígito de redondeo. Todos los dígitos que están en el lado derecho del dígito de redondeo solicitado se convierten en 0. Si el dígito es 5, 6, 7, 8 o 9, el dígito de redondeo se redondea hacia arriba en un número. Todos los dígitos que están en el lado derecho del dígito de redondeo solicitado se convertirán en 0., prevaleciendo para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los valores corregidos como valor de la oferta final, en caso de resultar aceptada su ofertada se integrarán al contrato que se suscriba. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio de Cota no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El proponente deberá considerar al momento de formular su oferta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad, es decir que debe ofertar todos los ítems indicados en la OFERTA ECONÓMICA.

Todos los valores que se estimen en la oferta económica deben presentarse en pesos colombianos.

Los precios que resulten para la oferta económica final deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta, y una vez aceptada la oferta se mantendrán fijos durante el término de la ejecución y liquidación del contrato, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste para este proceso contractual.

El valor que relacionen los oferentes tanto por ÍTEM como el VALOR TOTAL DE LA OFERTA no podrá ser superior al presupuesto oficial que la Entidad tiene para el presente proceso de selección, de acuerdo con ello los oferentes deben tener en cuenta el de Estudio de Mercado.

3.7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse un empate entre los proponentes, el Municipio de Cota utilizará las reglas de forma sucesiva y excluyente, previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021

De persistir el empate, se realizará una audiencia a través de medios electrónicos, cuya fecha se fijará y comunicará oportunamente por el Municipio de Cota a través de mensaje público en la plataforma transaccional del SECOP II, en la cual se hará un sorteo por parte de la Entidad, utilizando el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Un funcionario del Municipio de Cota introducirá en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
- El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará en que turno la Entidad sacará la primera papeleta.
- La papeleta que contenga la palabra adjudicatario en el turno que le corresponda al proponente, será el ganador.
- En caso de que las circunstancias no permitan realizar la audiencia de manera presencial, se utilizarán los medios tecnológicos para llevar a cabo el sorteo, de tal modo que se hará de conocimiento a los interesados, y se procederá a realizar la Audiencia de Sorteo, a través del sistema https://www.sortea2.com/sorteos, la cual se realizará de OFICIO por la Entidad en la fecha y hora que sean previstos por el Municipio de Cota.

Nota. 1. La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Nota 2. La forma y documentos soporte para la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, deberán ser aportados y contener todas y cada una de las especificaciones solicitadas, so pena de no aplicar el criterio de desempate a la propuesta presentada.

Nota 3. Cuando se pretendan acreditar estos criterios en las propuestas presentadas por promesas de sociedad futura, deben efectuarse mediante carta de compromiso

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial es la suma de: **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS ($33.880.407) 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, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
20220001088 08/08/20222	GI945459910002022252140049459900501 32.3.2.02.02.009	110101	Servicios para la comunidad, sociales y personales - Libre de Impuestos	$ 41.700.000
			TOTAL	$ 41.700.000

5.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará el valor total 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. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del Contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.
5. 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.

6. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: será por **CINCO (05) DIAS CALENDARIO**, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

7. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

A continuación, se relaciona el Certificado de Disponibilidad

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
20220001088 08/08/20222	GI945459910002022252140049459900501 32.3.2.02.02.009	110101	Servicios para la comunidad, sociales y	$ 41.700.000

			personales - Libre de Impuestos	
			TOTAL	$ 41.700.000

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

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.

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SE IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL Tratamiento	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO ?	PERIOCIDAD ¿Cuándo?
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Riesgos de ofertas artificialmente bajas	Incumplimiento del contrato en caso de adjudicarse y terminación anormal del proceso de contratación	1	3	4	Bajo	contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento/ establecer un margen mínimo para ofertar	1	2	3	bajo	No	Dueño de la necesidad	Elaboración del estudio previo	adjudicación	Evaluación económica	Periodo de tiempo
2	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Entrega de las pólizas a la Entidad en forma extemporánea	no se perfecciona el contrato en el plazo establecido por la norma y retardo el inicio de la ejecución del contrato	1	5	6	alto	contratista	Reducir las consecuencias en los términos y condiciones del contrato/entregar a tiempo el contrato a la aseguradora	1	3	4	bajo	No	El sustanciador del proceso	Firma del contrato	Perfección y acta de inicio	Aprobación de las pólizas con cobertura de daños	Aprobación de las pólizas
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria desierta del proceso de contratación	1	4	5	Medio	Entidad	Evitar riesgo/ verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	1	1	2	bajo	No	Integrantes de los comités evaluadores (jurídico, económico, técnico)	Evaluación de los comités	Publicación de las evaluaciones	Verificación de los documentos que integran la oferta	De acuerdo a la cronología del proceso
4	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Inhabilidad sobreviniente durante el desarrollo del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	1	4	5	Medio	Contratista	Evitar el riesgo/ declaración juramentada donde se certifique no estar en curso de inhabilidades	1	3	4	bajo	No	Dueño de la necesidad	Elaboración del estudio previo	Adjudicación	Evaluación jurídica	Periodo de tiempo

5	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONOMICO	Incremento injustificado de los precios ofertados	Variación del presupuesto aumentándolo injustificadamente	1	5	6	Alto	contratista	Reducir las consecuencias/ verificando las condiciones reales de mercado así como el incremento del IPC para la presente vigencia	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Firma del contrato	Culminación del contrato	Aplicando el incremento teniendo en cuenta el valor histórico y el IPC	Anual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Las fallas en la ejecución del suministro imputables al contratista pueden hacer más onerosa su ejecución	El municipio no reconocerá valores adicionales que se causen con ocasión de los mismos	2	4	6	Alto	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	2	3	Bajo	si	Supervisor designado por la entidad y coordinador designado por el contratista	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Visitas, reuniones y reporte de novedades	Diario
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Manejo inadecuado de la información, no contemplar esquemas de seguridad en el manejo de la informacion	El contratista responde por las condiciones de seguridad que se vean alteradas o vulneradas con ocasión del inadecuado manejo de la información	4	5	9	Riesgo Extremo	Contratista	Aprobación de la entrega de elementos por parte del supervisor, para lo cual se constatará la calidad y oportunidad de entrega y la veracidad y el alcance de la información atendida durante la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Recurso humano designado para la coordinación y supervisor designado	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Selección y aprobación de bienes ofertados, requeridos y entregados	Diario
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de condiciones y personal mínimas para el cumplimiento del objeto contratado	Es posible que la aprobación de la entrega suponga varias modificaciones previas por lo que la supervisión y el contratista deberán garantizar la disponibilidad	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad	Durante la ejecución del contrato, La Entidad debe garantizar disposición total del personal responsable de coordinar y aprobar la entrega de los bienes a entera satisfacción del supervisor	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor Designado	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Análisis responsable y objetivo de las especificaciones mínimas solicitadas	Diario
9	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incumplimiento en el pago de aportes u otros emolumentos que no corresponden al Municipio de Cota	El municipio no reconocerá valores adicionales por errores imputables al contratista en la estructuración de la oferta económica	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Durante la ejecución del contrato se revisarán las condiciones mínimas de seguridad, calidad, oportunidad y garantías solicitadas, ofertadas y contratadas, según requerimiento de la Entidad	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista, supervisor y responsables del pago en la Secretaría de Hacienda	Firma Acta de Inicio	Acta de Recibo Final	Revisión y aprobación de la certificación de cumplimiento de pago de aportes al sistema de seguridad social según corresponda	A la fecha del respectivo corte

10	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demas gastos ordinarios de la ejecucion	Grave afectacion a la ejecucion que puede incluso conducir a la paralizacion	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su maxima expresion	1	4	5	Riesgo Medio	Si	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecucion es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Monitoreo y Revisión	Monitoreo y Revisión

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 ordena que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título. Conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de las siguientes garantías para cubrir los siguientes riesgos:

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, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV, y una vigencia mínima extendida hasta la liquidación 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 veinte por 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 con 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.

10. 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.

11. ANÁLISIS SECTOR

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

5.1.2 ESTUDIO DEL SECTOR: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, la Entidad realizó un análisis de sector y se realizó la consulta a la base de datos abiertos de Colombia Compra eficiente, en donde encontró 19 posibles proveedores, que se encuentran en el sector de talento humano - mediciones clima organizacional, entre los cuales se evidenciaron los siguientes:

Núm.	País	Compañía
1	Colombia	Gestionamos consultores empresariales S.A.S
2	Colombia	M&M ingeniería y consultoría S.A.S
3	Colombia	Compensar
4	Colombia	Feedback experiences & Consulting S.A.S
5	Colombia	Piscoproyectos
6	Colombia	Bonga Bustamante S.A.S

7	Colombia	Legis información profesional S.A
8	Colombia	Suem S.A.S
9	Colombia	Psiconsulting S.A.S
8	Colombia	Mente laboral
11	Colombia	Holding Consultants de Colombia
12	Colombia	Inversiones Diaz Andrade S.A.S
13	Colombia	Algoap Inc S.A.S
14	Colombia	Generación de talentos S.A.S
15	Colombia	Macondo Corp
16	Colombia	Psigma coporation S.A.S
17	Colombia	B&B consultores S.A.S
18	Colombia	Coseg Ltda
19	Colombia	Peti soluciones productivas S.A.S

Relación de Contratos SECOP

La Direccion de Talento Humano, analizó los procesos de contratación de clima organizacional, similares al objeto establecido en el presente estudio, y en la siguiente tabla se incluyen los contratos identificados de la Entidad asociados a las clases: [80111500] - [Desarrollo del recurso humano], en el marco de los contratos objeto de selección a través de la modalidad de mínima cuantía, con un presupuesto cercano al presupuesto oficial.

De la búsqueda en el portal datos abiertos dentro de los datos integrados para SECOP I y SECOP 11 en se evidenció un total de 68 procesos de contratación con objetos similares y para el presente análisis se tomó una muestra de 4 procesos y el proceso anterior de la agencia, así:

Entidad	Descripción del Proceso	Modalidad de contratación	Fecha de Inicio de Contrato	Proveedor	Valor del contrato
Agencia Nacional De Minería	Realizar la medición del clima laboral y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial para la Agencia Nacional de Minería	Minima Cuantia	30/06/2021	PSICOPROYECTOS SAS	$16.660.000
DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR	Contratar los servicios a través de los programas que ofrecen las cajas de compensación familiar dirigidos a los servidores públicos para propiciar un clima organizacional positivo y mayor motivación a través de cincuenta [50] bonos como incentivo para afianzar el desempeño eficaz y el compromiso	Minima Cuantia	31/12/2021	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	$4.000.000
SENA REGIONAL CASANARE Grupo Administrativo Mixto	Contratar la logística para el desarrollo de las actividades de los talleres para mejorar el clima organizacional Sena regional Casanare	Mínima Cuantía	31/12/2021	FUNDACION VALORE	$7.311.196

ALCALDÍA MUNICIPAL COTA	Desarrollar un diagnóstico del clima organizacional de los funcionarios de planta de la alcaldía municipal de cota con la aplicación de capacitaciones para el mejoramiento de la cultura organizacional	Mínima Cuantía	23/11/2021	MARTIN ELIAS BLANCO TOVAR	$9.468.000

De acuerdo con el análisis realizado se puede concluir lo siguiente:

Una de las modalidades contratación con objetos similares en Entidades Estatales obedecen a procesos de selección de mínima cuantía por no superar el 10% del presupuesto de estas, al igual que el tipo de contrato de prestación servicios es uno de los utilizados para esta clase de objetos contractuales.

Los amparos de las garantías solicitados en los procesos de contratación relacionados anteriormente corresponden a los siguientes: i] cumplimiento y, ii] calidad del bien y el servicio. lii] pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y iv] Responsabilidad civil extracontractual.

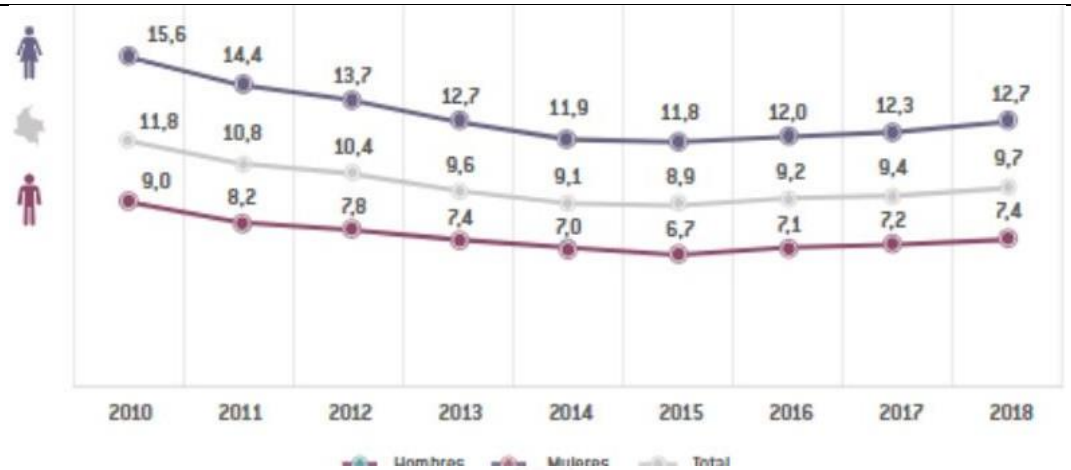
c. Análisis de aplicabilidad del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

De conformidad con el análisis del objeto del contrato a ser suscrito con ocasión de este proceso de selección, se evidencia que. dentro de su alcance, las actividades a realizar corresponden a la prestación de servicios, los cuales. pueden ser prestados por profesionales, técnicos y tecnólogos. En tal sentido. de conformidad con el informe Nacional de Empleo Inclusivo INEI 2018 - 2019, elaborado por la ANDI, se evidencia que en materia de empleabilidad en el país. la distribución entre hombres y mujeres es la siguiente:



Fuente: DANE – GEIH, 2010 - 2018.

En materia de desempleo, en la siguiente imagen se evidencia la tasa de género en la materia.



En materia de empleabilidad incluyente, el mencionado documento señala:

"Como consecuencia, las personas participan en menor medida del mercado laboral. Ejemplo de esto son las menores tasas de participación, ocupación, y empleo. En complemento, la calidad del empleo y los niveles de ingresos son menores. Si bien el desempleo general es cercano al 10% en Colombia, se estima que para las mujeres esta tasa alcanza el 13%, jóvenes el 16%, afrodescendientes el 10,3%, víctimas el 63%, desplazados el 35%, migrantes el 14%, personas en procesos de reintegración 18% y para el caso de la población con discapacidad se reportó que tan solo el 27% trabajó por lo me-nos una hora en una actividad que le generó algún ingreso". En cuanto a población étnica, una de sus principales características no solo en el país sino en general en América Latina es que, a pesar de los avances, todavía se ven afectados en gran medida por la exclusión económica y social [Banco Mundial, 2015]. Estos grupos presentan amplias brechas sociales en relación con la población sin pertenencia étnica, por ejemplo, en términos de pobreza multidimensional los grupos afrodescendientes, raizales y palenqueros tienen niveles 1,5 veces mayores que el total nacional, mientras que, para los indígenas, los niveles son 2,5 veces mayores. Las cifras reflejan, además, que el acceso a la educación y formación es menor en los territorios con mayor presencia de grupos étnicos. De la misma manera, el acceso a los servicios de intermediación y a empleos formales son aun proporcionalmente más bajos.

[...]

Otro es el caso de población víctima. Colombia ha vivido por más de 50 años un conflicto armado que ha azotado gran parte del territorio nacional. Este conflicto ha dejado a su paso millones de víctimas que, en su gran mayoría, han tenido que abandonar sus territorios para rehacer sus vidas en otros lugares, principalmente en los grandes centros urbanos del país. Ante este panorama, las víctimas enfrentan diversas barreras para acceder a un empleo formal, entre las que se destacan la ausencia de certificados y documentación que acrediten sus conocimientos, bajos niveles educativos, desconocimiento del mercado laboral urbano, ausencia de capacitación en oficios ligados al sector urbano, prejuicios por parte de los empleadores, debilidades en competencias blandas, entre otras. Esto situación se agudiza para el caso de la población víctima de desplazamiento, que constituye el 85% del total de población víctima. Todos los datos reiteran que las víctimas enfrentan barreras muy importantes para acceder a servicios de educación, formación, intermediación, y finalmente a un empleo formal."

[...]

Por el contexto del país, otro segmento incluido es el de las personas en procesos de reintegración - reincorporación. Entre 2001 y 2019, 74.855 personas salieron de grupos armados al margen de la ley en Colombia, de las cuales el 85% fueron hombres y el 14% mujeres [ARN, Boletín cifras, 2019]. En términos generales, esta población presenta amplias barreras para acceder al mercado de trabajo formal, la mayoría asociadas a bajos niveles educativos, ausencia de

experiencia laboral formal, debilidades en habilidades básicas de lectoescritura, desconocimiento del mercado laboral urbano, debilidades en competencias claves y transversales, y resistencia por parte de los empleadores para vincularlos laboralmente."

Ahora, el contexto que motivó la expedición del artículo 34 de la ley de emprendimiento, generó que el Legislador, en desarrollo de la cláusula general de competencia en materia de contratación estatal, dispusiera de medidas o acciones afirmativas para mitigar las distorsiones generadas en estos sectores vulnerables, los cuales, en términos del artículo 2 de la Constitución Política de 1991, se encuentran en una situación de notoria vulnerabilidad y por ello requieren de la aplicación de la medida.

Teniendo en cuenta lo anterior, es evidente que en la ejecución de labores que requieren de actividades materiales en las que existe un grado de formación bien sea académico o de otra naturaleza, como lo es el técnico o profesional, existe una demanda de vacantes que pueden ser suplidas por el sector privado.

En esa línea conceptual, es importante recordar el contenido de la norma reglamentaria:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento [10%] ni inferior al cinco por ciento [5%] de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

d. Análisis de precios del mercado

La Dirección de Talento Humano realizó un estudio de mercado para establecer el costo de los elementos y servicios a contratar. En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el mercado se encuentran empresas que ofrecen el servicio de medición del clima organizacional, que cuentan con la experiencia suficiente para satisfacer las necesidades identificadas. En este escenario, se buscó, para la elaboración del estudio del sector empresas que puedan suministrar el servicio que se requiere.

e. Solicitudes de cotizaciones

El presupuesto oficial establecido para el proceso de selección que se adelanta para la contratación del objeto referido se sustenta en los precios cotizados en el estudio de mercado realizado por la Entidad, obtenido de las cotizaciones anexas al presente estudio.

Para determinar el valor del Presupuesto Oficial, fueron solicitadas cotizaciones de acuerdo con la necesidad de la Dirección de Talento Humano, la cual contiene la información correspondiente al objeto contractual que se pretende contratar, la ficha técnica establecida por la entidad, con destino a definir los precios de cotización, de acuerdo con la ficha realizada para tal fin.

De acuerdo con lo anterior, se relacionan los valores de cada una de las cotizaciones para establecer un valor promedio unitario. Las cotizaciones fueron recibidas mediante correo electrónico talento@alcaldiacota.gov.co o en físico fueron presentadas a la entidad.

				DINAMIC 360				SINERGY				TIC PLUS			
#	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANT	PRECIO UNIDAD	% DE IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	PRECIO TOTAL	PRECIO UNIDAD	% DE IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	PRECIO TOTAL	PRECIO UNIDAD	% DE IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	PRECIO TOTAL
1	Charla de Bienestar emocional	Charla basada en la psicología positiva, en el trabajo en equipo, la resolución de conflictos que potencien las capacidades de los funcionarios y que puedan aplicar de manera efectiva en sus puestos de trabajo. Una vez finalizada la charla, los funcionarios tendran que desarrollar actividades de manera grupal, con diferentes materiales como marcadores, hojas, lana, tijeras, pintura, cintas entre otros; donde a traves de ejercicios manuales, pogan en practica lo aprendido, durante la actividad. Duración (2) Horas para 80 funcionarios de la Alcaldía Municipal de Cota, Debe incluir refrigerio. Se deberá dictar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota.	1	$4.340.000	19%	$5.164.600	$5.164.600	$4.426.800	19%	$5.267.892	$5.267.892	$4.559.604	19%	$5.425.929	$5.425.929

2	Charla manejo del Estrés	Charla basada en el manejo del estrés, manejo de conflictos, comunicación asertiva, neuro liderazgo, propósito y proyecto de vida, relaciones de pareja, pautas de crianza, trabajo colaborativo, neuro servicio, inteligencia emocional, manejo efectivo del duelo, finanzas personales, neuro emprendimiento, marca personal y huella profesional. Una vez finalizada la charla, los funcionarios tendran que desarrollaractividades donde atraves de una pequeña bitacora personal, plasmen las diferentes estrategias aprendidas sobre la actividad basada en el manejo del estres. Duración de dos (2) Horas para 80 funcionarios de la Alcaldía Municipal de Cota Debe incluir refrigerio. Se deberá dictar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	1	$4.340.000	19%	$5.164.600	$5.164.600	$4.426.800	19%	$5.267.892	$5.267.892	$4.559.604	19%	$5.425.929	$5.425.929
3	Taller Cambio de Clima Organizacional	Taller basado en habilidades lúdicas, pedagógicas y artísticas dirigido a los servidores publicos de la entidad, con metodología presencial, a través de estrategias de desarrollo humano, con toda la logística necesaria que permita a los funcionarios de la alcaldía la sensibilización para la gestión del cambio cultural a través de herramientas practicas de liderazgo , trabajo cooperativo en equipo y en el cumplimiento de tareas y objetivos institucionales. Dicho taller debe realizarse en una duración tres (3) horas y se realizara en dos grupos de un promedio de cuarenta (40) personas según lo establezca la entidad. Debe incluir refrigerio. Se deberá realizar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	1	$4.760.000	19%	$5.664.400	$5.664.400	$4.855.200	19%	$5.777.688	$5.777.688	$5.000.856	19%	$5.951.019	$5.951.019

4	Taller en comunicación asertiva	Taller basado en habilidades lúdicas, pedagógicas y artísticas dirigido a los servidores publicos de la entidad, con metodologia presencial, a traves de estrategias de desarrollo humano, con toda la logistica necesaria que permita a los funcionarios de la alcaldia la sensibilizacion en comunicaicon afectiva, actitud positiva que conlleve al mejoramiento de las relaciones interpersonales. Dicho taller debe realizarse en una duración (3) horas y se realizara en dos grupos de un promedio de cuarenta (40) personas según lo establezca la entidad. Debe incluir refrigerio. Se deberá realizar en el lugar que designe el supervisor del contrato dentro del Municipio de Cota	1	$4.760.000	19%	$5.664.400	$5.664.400	$4.855.200	19%	$5.777.688	$5.777.688	$5.000.856	19%	$5.951.019	$5.951.019
5	Refrigerio Item 1 y 2	Pastel hojaldre pollo/carne de 120 gr Jugo en caja presentación de 200 ml, sabores surtidos Fruta de temporada peso aproximado 120gr	162	$16.800	19%	$19.992	$3.238.704	$17.136	19%	$20.392	$3.303.478	$17.650	19%	$21.004	$3.402.582
6	Refrigerio Item 3 Y 4	Sándwich elaborado con pan artesanal, relleno con pollo de 200 gr (Pollo desmechado , acompañado de lechuga, tomate y salsa showy) Jugo de caja de 200 ml Fruta (Manzana o Pera) peso aprox 120gr Chocolatina pequeña x 9gr	162	$17.360	19%	$20.658	$3.346.661	$17.707	19%	$21.072	$3.413.594	$18.238	19%	$21.704	$3.516.002
7	Porta comidas contra marcados	Contenedor porta comidas, para comida de capacidad de 600 mil, hecho de plástico resistente y duradero, con medidas de 19x11,5x6,4cm. Contramarcado, de manera impresa permanente, con el nombre " Dirección de Talento Humano 2022 " y logo de la alcaldía Municipal de Cota.	81	$50.400	19%	$59.976	$4.858.056	$51.408	19%	$61.176	$4.955.217	$52.950	19%	$63.011	$5.103.874
							$33.101.421				$33.763.449				$34.776.353

Nota: Las cotizaciones se anexan y hace parte integral del presente estudio previo

El presupuesto asignado para la presente contratación se determinó tomando el promedio de las cotizaciones presentadas, al estar dentro del límite del presupuesto oficial para ofertar.

Nota: Las cotizaciones y los correos junto con las comunicaciones se anexan y hacen parte integral del estudio previo.

Con base en lo anterior se establece que el presupuesto asignado será de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS ($33.880.407) M/CTE** incluido y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

PROYECTÓ: ABEL JEAN PIER GONZALEZ CASTILLO Contratista Dirección de Talento Humano	FIRMA
REVISÓ: WILMER ALEXANDER ALRDILA MUÑOZ **Contratista Direccion de Talento Humano**	FIRMA
APROBÓ: ADRIANA MARCELA SOCHA ARIZA. Directora de Talento Humano	FIRMA