1. TITULO

PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES LA REALIZACION DE TALLERES LUDICOS DE SENSIBILIZACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE TULUA, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PUBLICO, ENTORNO FAMILIAR Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de Tuluá está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. según lo contenido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como en consonancia con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se describe la necesidad que el organismo pretende satisfacer con el presente proceso de contratación. El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, señala que la Función Administrativa, se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la Buena Fe, Igualdad, Moralidad, Celeridad, Economía, Imparcialidad, Eficacia, Eficiencia, Participación, Publicidad, Responsabilidad y Transparencia igualmente se consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. El Artículo 4º de la citada la precitada ley, establece que la finalidad de la Función Administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultado el interés general.

El artículo 130 de la Constitución Política, creó la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente del nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Una de las dimensiones del derecho al trabajo consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política, es la garantía a la estabilidad laboral, garantía que no implica el derecho constitucional a permanecer indefinidamente a un determinado trabajo, razón por la que la misma requiere de desarrollo legal, que para el caso de la carrera administrativa se fundamenta principalmente en la acreditación periódica del mérito para permanecer mediante la evaluación del desempeño laboral.
También es del caso señalar que la carrera comprende tres aspectos fundamentales relacionados mutuamente y que han sido desentrañados del artículo 125 de la carta, por la Corte Constitucional, así: la eficiencia y eficacia en el servicio público, principio por el cual la administración debe seleccionar a sus trabajadores exclusivamente por el mérito y su capacidad profesional. En segundo lugar, la protección de la igualdad de oportunidades, contenido además en el artículo 40 de la Carta, pues todos los ciudadanos tienen igual derecho a acceder al desempeño de cargos y funciones públicas, y por último, la protección de los derechos subjetivos derivados de los artículos constitucionales 53 y 125, tales como el de estabilidad en el empleo, que debe ser protegido y respetado por el Estado.

Siendo así las cosas y teniendo en cuenta que la Administración Municipal de Tuluá en su calidad de empleador, cuenta con un Sistema de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios y debe dar cumplimiento además a las diferentes regulaciones que en materia de bienestar laboral emite el gobierno nacional, es necesario realizar un proceso de selección objetiva para contratar los servicios mencionados, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento legales con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de aportar la experiencia e idoneidad suficientes para asumir esta responsabilidad. Por los motivos anteriormente expuestos, se hace necesario contratar la prestación del servicio, conforme a los preceptos legales, principio y parámetro de selección previstos en la Ley 80 de 1993 o Estatuto General de Contratación, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

3. INFORMACION DEL PROYECTO

3.1 LINEA DE ACCIÓN	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN D ELA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

3.2 NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TULUÁ
3.3 No. REGISTRO BPIM	20217683400017

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

REALIZACION DE TALLERES LUDICOS DE SENSIBILIZACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE TULUA, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PUBLICO, ENTORNO FAMILIAR Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
REALIZACION DE TALLERES LUDICOS DE SENSIBILIZACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE TULUA, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PUBLICO, ENTORNO FAMILIAR Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE	Dos (2) jornadas de talleres lúdicos de sensibilización para los servidores públicos del Municipio de Tuluá	Factura Informe de contratista Registro fotográfico Control de asistencia

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO EVENTO 1	CANT
INSTALACIONES (LUGAR CON SALON DE CONFERENCIAS - CANCHAS MULTIPLES - PISICNAS - JUEGOS PARA NIÑOS)	1
ARTISTA EVENTO EN FAMILIA (Grupo Musical)	1
SONIDO (Consola Digital 32 canales - cuatro cabinas de amplificación potenciada 15 pulgadas 1000w)	1
RECREACIONISTAS (Profesionales licenciados)	5
Refrigerio	1560

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT
RECONOCIEMIENTO EXALTACIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO	**1**
INSTALACIONES (LUGAR CON SALON DE CONFERENCIAS - CANCHAS MULTIPLES - PISICNAS - JUEGOS PARA NIÑOS)	1
CONFERENCISTA (Profesional en ciencias administrativas con especialización o maestría en gerencia de proyectos)	1
SONIDO (Consola Digital 32 canales - cuatro cabinas de amplificación potenciada 15 pulgadas 1000w)	1
VIDEO BEAM	1
ARTISTA EVENTO (Grupo musical)	1
RECREACIONISTAS (Profesionales licenciados)	5
PANTALLA	1
ALMUERZO (Ejecutivo)	390
ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA	3

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones del contratista:

1. Debe cumplir con el objeto del contrato.
2. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad del trabajo.
3. Presentar informes de las actividades desarrolladas.
4. Garantizar una comunicación permanente con el supervisor.
5. Usar y disponer de manera responsable la información entregada por EL MUNICIPIO, para ejecutar las actividades propias del contrato.
6. Realizar las observaciones y recomendaciones pertinentes a labores y obligaciones desarrolladas en virtud del objeto del contrato.
7. Mantener la ética y el secreto profesional con respecto a las labores a desempeñar y a la información a que tenga acceso.
8. Realizar el apoyo a la supervisión cuando el supervisor o el Secretaría de Desarrollo Institucional así lo requieran, siempre y cuando esté relacionado con las actividades del contrato.

9. Asistir a reuniones que convoque el Secretario de Despacho y/o el supervisor que apoya la coordinación de áreas de la Secretaría de Desarrollo Institucional con el fin de tratar asuntos inherentes al cumplimiento de las actividades del contrato.

Obligaciones del Municipio: Son deberes del Municipio además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Pagar oportunamente el precio convenido en el contrato. 2. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del contratista. 3. Suministrar al contratista toda la información que requiera para ejecutar el contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

NA

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

NA

5. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111501	PERFECCIONAMIENTO DE LA FUNCIÓN DE GESTIÓN

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Con el objeto de determinar el valor del contrato, se efectuó el respectivo estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a empresas que realizan este tipo de servicios, para definir el presupuesto oficial del proceso, el cual podrá variar según el tiempo transcurrido, desde la fecha en que se recibió la oferta y el día que sean publicada la invitación.

Se recibieron dos (2) cotizaciones de las siguientes empresas:
Empresa 1: 38.085.000
Empresa 2: 35.000.000

De acuerdo con las anteriores cotizaciones, y después de verificar los valores de estas, y teniendo en cuenta que las empresas están ubicadas en la ciudad de Tuluá, igualmente las empresas son de régimen simplificado y que las diferentes participantes que se puedan presentar desconocemos el régimen tributario y la obligatoriedad de contribuciones, el organismo decide establecer que el presupuesto oficial para este proceso es hasta por la suma de $35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos)., incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que causen la suscripción, legalización del contrato, dicho valor se estimó teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por la secretaría

Forma de pago se realizará un solo pago al finalizar la ejecución de la actividad. El tiempo de ejecución del presente proceso es de un (1) mes contado a partir de la fecha de expedición del registro presupuestal y acta de inicio.

El contrato restante tendrá como domicilio de ejecución el municipio de Tuluá.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes deducciones para la elaboración de la propuesta:

PERSONA NATURAL:
DEDUCCIONES EN EL PAGO
Estampilla Pro Cultura 0,5%
Estampilla Pro Hospitales Universidad Pública 1%
Descuento prodeporte 2.5%
Estampilla Pro UCEVA 0,5%
Estampilla Adulto Mayor 3%
Estampilla Univalle 2%
Estampilla Universidad del pacifico 0.5%

RETENCIONES
RETEICA (Servicios 0,8%) 0,8%
RETEFUENTE por servicios
IVA 19% (El Municipio retiene el 15% del valor total del IVA)

PERSONA JURÍDICA
DEDUCCIONES EN EL PAGO
Estampilla Pro Cultura 0,5%
Estampilla Pro Hospitales Universidad Pública 1%
Estampilla Pro UCEVA 0,5%
Estampilla Adulto Mayor 3%
Estampilla Prouniversidad del pacifico 0.5%

RETENCIONES
IVA 19%
RETEICA (Servicios Generales 0,8%)
Retención en la fuente por servicios

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

2116 del 23 de agosto de 2023

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	1 no informar oportunamente al supervisor los incidentes presentados que puedan ocasionar dificultades para el cumplimiento del objeto contractual.	Falta de comunicación entre las partes, lo cual puede llevar a entregables confusos u orientación inadecuada.	Raro	Mayor	Riesgo medio
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	2 no suministrar la totalidad de información obtenida producto del desarrollo del contrato de prestación de servicios.	Falta de información, incumplimiento de las obligaciones del contratista	Raro	Mayor	Riesgo Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	3 no presentar oportunamente los informes para el trámite de pago, evaluación y seguimiento de las actividades del contrato.	Demoras en el pago oportuno.	Improbable	Mayor	Riesgo Alto

				Impacto después del tratamiento			
No.	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
1	Alta	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja
2	Alta	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	Insignificante	baja	baja
3	Alta	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	Insignificante	baja	baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuán
1	no	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	Supervisión al cronograma de actividades vs cumplimiento de actividades	Mensual
2	no	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	Supervisión al cronograma de actividades vs cumplimiento de actividades	Mensual
3	no	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	Supervisión al cronograma de actividades vs cumplimiento de actividades	Mensual

9. COBERTURA (Si se requiere)

Para la ejecución del contrato, no se solicitará pólizas al contratista adjudicatario.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
RESPONSABLE DE PROCESO	MÓNICA PERDOMO AYALA	
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO	
FECHA DEL ESTUDIO	23 de agosto de 2023	
Transcriptor	JUAN PABLO SERNA LÓPEZ	
Revisó	MÓNICA PERDOMO AYALA	
Gestión Proyectos	NA	NA