LOTERIA DEL HUILA	LOTERIA DEL HUILA NIT. 800.244.699-7	
	FORMATO DE ESTUDIO DE MERCADO	Versión: 01
		Página 1 de 5

La Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación Estatal, convoca a participar en el siguiente estudio de mercado:

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y por lo tanto **NO** constituye en sí misma una oferta y **NO** obliga a las partes.
OBJETO	**ADQUISICION DE UN PAQUETE TURISTICO PARA LA EJECUCION DE UNA ACTIVIDAD PROMOCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE MERCADEO, EJECUTADA POR LA OFICINA COMERCIAL Y OPERATIVA DE LA LOTERIA DEL HUILA.**
VALIDEZ DE LA COTIZACION	Treinta (30) días calendario
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACION	Hasta el 18 de Octubre de 2023, hora 06:00 PM
LUGAR PARA PRESENTAR LA COTIZACION	Físicamente, radicadas en la Lotería del Huila, ubicada en la Carrera 4 No. 9-25 en el horario de lunes a jueves de 7:30 A.M. a 12:00M. y de las 2:00 a 6:00 P.M. y el viernes de 7:30 A.M. a 12:00M. y de las 2:00 a 5:00 P.M, por medio magnético al correo electrónico servicios@loteriadelhuila, juridico@loteriadelhuila y mercadeo@loteriadelhuila.com con asunto: **ADQUISICION DE UN PAQUETE TURISTICO PARA LA EJECUCION DE UNA ACTIVIDAD PROMOCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE MERCADEO, EJECUTADA POR LA OFICINA COMERCIAL Y OPERATIVA DE LA LOTERIA DEL HUILA.**
ANEXOS	Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

La Lotería del Huila, actualmente se encuentra estructurando el estudio de mercado para la **ADQUISICION DE UN PAQUETE TURISTICO PARA LA EJECUCION DE UNA ACTIVIDAD PROMOCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE MERCADEO, EJECUTADA POR LA OFICINA COMERCIAL Y OPERATIVA DE LA LOTERIA DEL HUILA.** Por lo anterior, nos dirigimos a ustedes con el ánimo de solicitar comedidamente la presentación de cotización especificando los valores de cada ITEM, tal como se relaciona en el cuadro adjunto, conforme a la información y cantidades suministrada por parte de la oficina comercial y operativa como responsable de los requerimientos técnicos:

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	- Tiquete aéreo Bogotá – San Andrés – Bogotá, incluido impuestos, para 2 personas. - Traslado aeropuerto – hotel – aeropuerto para 2 personas. - Alojamiento todo incluido 3 noches y 4 días, en San Andrés Islas para 2 personas. - Habitación con cama doble, aire acondicionado y baño privado (1 habitación para 2 personas) - Plan todo incluido: desayuno, almuerzo, snack, cena, hidratación, bar abierto, wifi, para 2 personas. - Impuestos hoteleros. - Impuesto de entrada de la isla. - Demás impuestos a que haya lugar **Nota 1**: Tener en cuenta que los días del viaje son del 30 de Noviembre al 03 de Diciembre de 2023. **Nota 2:** En el evento de que los ganadores sean del Departamento del Huila, el contratista deberá suministrar los Tiquetes terrestres Neiva – Bogotá – Neiva para dos (2) personas.	2 (PAQUETE TODO INCLUIDO)	$	$
	TOTAL			$

CONDICIONES DE LA CONTRATACION

PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del objeto contractual será contado a partir del acta de inicio, hasta el día 05 de diciembre de 2023, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes: 1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. 2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos

	respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 3. Dar cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores. 4. Acatar las sugerencias que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. 6. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Lotería del Huila y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir, guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero. 7. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Lotería del Huila por el incumplimiento del contrato. 10. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere. 11. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista. 12. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo a lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento. 13. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:	1. El contratista se obliga a realizar la Reservación y cancelación del servicio de alojamiento en hotel ubicado en San Andrés Islas para dos personas, con alojamiento todo incluido en habitación tipo estándar, conforme a lo establecido en los requerimientos técnicos. 2. El contratista se obliga a realizar la entrega de tiquetes Aéreos Nacionales Bogotá – San Andrés Islas – Bogotá para dos personas, en las fechas estipuladas en los requerimientos técnicos, con una empresa debidamente habilitada para tal fin, con sus respectivos seguros de transportes. 3. El contratista deberá entregar tiquetes de transporte terrestre Neiva – Bogotá – Neiva, para dos personas, conforme a las fechas estipuladas en los requerimientos técnicos, transporte que debe

	llevarse a cabo con una empresa debidamente habilitada para tal fin con sus respectivos seguros de transporte, esto si los ganadores del promocional son del Departamento del Huila. 4. El contratista se debe encargar de que el hotel disponga de alimentación todo incluido para 2 personas los días de reserva del plan: desayunos, almuerzos, cenas, snacks entre comidas, hidratación, seguros hoteleros, entre otros aspectos, conforme a las fechas establecidas en los requerimientos técnicos. 5. El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados. 6. En contratista entregara los tiquetes a nombre de las personas que viajarán al destino determinado en las especificaciones técnicas. 7. El contratista pagará todos los impuestos incluyendo el de la entrada a la isla (San Andrés). 8. El contratista se compromete a dar Asistencia médica con Assist Card. 9. El contratista se obliga a adquirir el seguro hotelero para cada persona que va a disfrutar este viaje. 10. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD.	Serán obligaciones de la Entidad: Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Lotería del Huila para la correcta ejecución del contrato. 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Lotería del Huila para la correcta ejecución del contrato. 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, a través del supervisor del contrato. 4. Exigir que los servicios que se requieran suministrar sean de óptima calidad, a través del supervisor del contrato. 5. Exigir calidad del servicio a suministrar y que estos se ajusten a los requisitos previstos por las normas técnicas obligatorias y las establecidas por la entidad, a través del supervisor del contrato. 6. Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos. 7. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.
FORMA DE PAGO	La Entidad pagara al contratista el valor del contrato mediante un único pago, una vez se lleve a cabo la ejecución de la orden de compra de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, previa presentación de: 1. Facturación o cuenta de cobro. 2. Informe detallado de la entrega de la totalidad del paquete. 3. Certificación del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002. 4. Presentación de pasabordos de los tiquetes aéreos. 5. Presentación de tiquetes terrestres (si aplica). 6. Certificación del hotel donde se prestó el servicio de alojamiento. 7. Acta de recibo del premio por parte de los ganadores junto con la respectiva cédula.
VALOR OFRECIDO	El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, tributos, constitución garantía única, suministros.

OBSERVACIONES	Los oferentes deberán adjuntar en su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los siguientes requisitos necesarios: **1. Carta de Presentación de la propuesta:** Deberá estar firmada por el Representante Legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal o por la persona natural. Para la carta de presentación de la propuesta los proponentes, deberán tener en cuenta el **Anexo No. 1** de la presente orden de servicios, que contiene la información mínima que cada proponente debe incluir en la misma. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias de la presente Orden de Servicios. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un nacional colombiano con domicilio en el país conforme a las normas vigentes. **2. Certificado de Existencia y Representación Legal y Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal:** En caso de ser personas jurídicas adjuntarán copia u original del certificado de existencia y representación legal cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días calendario de la fecha de presentación de oferta, el objeto social y/o actividad económica debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente orden de Servicios, su constitución e inscripción debe ser mínimo de un (1) año antes a la presentación de la oferta y su vigencia mínima debe ser el término de ejecución de la orden de Servicios y un año más, el representante legal debe contar con autorización para contratar y no contar con limitaciones según las condiciones del presente proceso de orden de Servicios, así mismo se deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En el caso en que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes personas jurídicas deberá aportar cumplir con lo exigido en este numeral. **3. Fotocopia del Documento de Identidad y Certificado de Matrícula Mercantil:** Con la propuesta los interesados deberán en el caso de ser persona natural adjuntar copia de la cédula de ciudadanía y acreditar que se encuentra matriculado en el registro mercantil mínimo un año antes año antes a la presentación de la oferta, que la actividad económica está directamente relacionada con el objeto del presente estudio de mercado, y que haya renovado la matrícula. Su expedición no debe ser superior a 30 días calendario de la fecha de presentación de oferta. **4. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal:** Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera). Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 donde se debe indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal, señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, en el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las

obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante y señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la vigencia de la orden de Servicios y un año más.

5. Registro Único Tributario expedido por la DIAN: Fotocopia del RUT con fecha de actualización o generación no mayor a 180 días antes de la fecha de presentación de la propuesta, en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto de la presente orden de Servicios.

6. Certificación sobre el Cumplimiento de Pagos al Sistema de Seguridad Social, Aportes Parafiscales y Contratación de Aprendices: Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, Contratación de aprendices cuando a ello haya lugar, mediante **certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal cuando este exista (en caso de cumplir con este último debe anexar cedula de ciudadanía del revisor fiscal, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios)**. En el caso de que el proponente sea persona natural lo llevará a cabo mediante declaración juramentada o a través de su contador, adjuntando de igual forma la respectiva planilla que evidencie encontrarse a paz y salvo por las obligaciones anteriormente mencionadas. De igual forma, las personas jurídicas deberán adjuntar la respectiva planilla de pago de sus empleados.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, **DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos**. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA. En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante **certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores),** en el caso de que el proponente sea una persona natural, lo realizará mediante certificación expedida por el contador público adjuntando de igual forma sus respectivos documentos. Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo a la presentación de la propuesta.

7. La Lotería del Huila verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados: Si el futuro contratista se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), los antecedentes disciplinarios que arroja la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes penales en la página web de la Policía Nacional, y certificado de medidas correctivas (Representante Legal / persona natural)

	8. Experiencia: Los interesados deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de mínimo uno (1) máximo tres (3) certificados de experiencia, contrato, actas de liquidación, cuyo objeto contractual sea similar al de la presente contratación y su presupuesto sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso. **9.** El oferente debe diligenciar el anexo **CARTA CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS.** **10.** El oferente deberá diligenciar y firmar el Anexo **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** **11.** El proponente deberá diligenciar el anexo de **CERTIFICACIÓN SOBRE PERSONAL IDONEO**. **12. REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo todos los proponentes deben dar obligatorio cumplimiento al Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el decreto 1072 de 2015, para lo cual el proponente deberá suministrar certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo; o Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo y curso de 50 horas en SG-SST vigentes (adjuntar licencia SST y certificado del curso). (si aplica) Nota 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019.
GARANTIAS	De acuerdo con lo señalado por artículo 24ª del Acuerdo No. 05 del 22 de Junio de 2023, *"(...) en los contratos que celebre la empresa por cuantía superior a doce (12) salarios mínimos mensuales legales vigentes incluido IVA y dependiendo de su naturaleza, Parágrafo 1: según la naturaleza del contrato, se podrá prescindir de las garantías, igualmente se prescindirá de ellas en los contrato o convenios interadministrativos. Asi mismo, cuando la Gerencia General lo considere conveniente podrán exigirse garantías en los contratos menores a doce (12) SMMLV (...)".* De acuerdo con lo anterior, para el presente proceso contractual conforme al servicio a prestar, se harán exigibles las siguientes garantías.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza	20%	Término de duración del contrato y 6 meses más.
Calidad del servicio	Póliza	20%	Término de duración del contrato y 6 meses mas

	Responsabilidad civil extracontractual	poliza	200 SMMLV	Termino de duracion del contrato.

Neiva, 11 de Octubre de 2023

IVANNA ALEJANDRA QUIJANO BARRAGAN
Gerente General

Responsables requerimientos técnicos

NATALIA MORA DUQUE
Jefe Oficina Comercial y Operativa

YESSICA YARLEY ARTUNDUAGA MENESES
Contratista apoyo área comercial

DIEGO FERNANDO MANRIQUE LEYTON
Contratista Marketing

Proyecto: Shezca Juliana Villegas Ramos – Asesora Área de Contratación.