ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
NOMBRE DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	OLGA AÍDA SÁNCHEZ SÁENZ
CARGO DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	NOVIEMBRE DE 2023

Con el presente estudio previo el municipio de Facatativá, a través de la Secretaría gestora, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas, según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo.

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las organizaciones de veedurías Ciudadanas, para que en ejercicio de la labor de control social, participen en el acompañamiento y seguimiento o vigilancia al proceso contractual a desarrollar.

2. DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que la misión del municipio de Facatativá, definida en el Plan de Desarrollo *"Liderar la administración municipal de manera general e incluyente, adoptando e implementando medidas de políticas públicas que aseguren la democracia participativa y generen condiciones adecuadas para el desarrollo integral de la población Facatativeña".*

Que según el Decreto Municipal 081 del año 2017, "Por el cual se modifica la estructura administrativa, la planta de empleos del municipio de Facatativá Cundinamarca, se actualiza y modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad", corresponde, entre otras, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, adelantar labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia.

3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 1 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

Según el Decreto Municipal 081 del año 2017, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente tiene como misión: *"promover el crecimiento agropecuario sostenible con sentido social y determinar la política, ordenamiento, manejo y gestión de los recursos*

naturales y del ambiente, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de los sectores productivos, a través del fortalecimiento y la consolidación del desarrollo agropecuario sustentable y equitativo, que asegure un clima favorable para la inversión y los negocios, que impulse la innovación y comercialización de los productos y servicios y fortalezca el capital humano, para consolidar el sector agropecuario del municipio".

Que para el logro de estas competencias, y en búsqueda de los cometidos estatales, se formuló, radicó y viabilizó en el banco de programas y proyectos del municipio, este a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, el proyecto de inversión denominado:

a) Generación de espacios para la innovación, competitividad y asociativismo para el sector agropecuario del municipio de Facatativá con codificación N° 2020252690027.

Que en el Plan de Desarrollo 2020-2024 "Facatativá Correcta un Propósito Común," tiene planteada la siguiente meta:

- MP195 Realizar dos (2) ferias equinas o ganaderas en el municipio.

Desde el sector agropecuario, la ganadería es considerada una línea pecuaria predominante en el municipio, el desarrollo de la Feria Ganadera contribuirá al fortalecimiento y generación de espacios para la comercialización de ejemplares bovinos, la integración del gremio, el encadenamiento productivo y la dinamización de la economía del municipio en el mercado agroalimentario.

Así las cosas, la Administración Municipal requiere contratar el servicio de operador logístico para realizar la Feria Ganadera en el municipio de Facatativá para el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo municipal, así como preparar los aspectos logísticos y técnicos para la celebración de la Feria Ganadera y desarrollo de la misma, labor por la cual no se cuenta con la capacidad técnica, logística y operativa, eventualidad que hace necesaria la contratación, razón por la cual en procura de que la entidad territorial pueda satisfacer la necesidad se propone adelantar un proceso de mínima cuantía.

4. OBJETO A CONTRATAR

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 2 y 3 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA REALIZAR LA FERIA GANADERA EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
45	11	15	00	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
50	20	23	00	Bebidas no alcohólicas
70	12	16	00	Industria ganadera
73	10	17	02	Servicios de producción de vacunas, sueros o antibióticos
80	11	16	00	Servicios de personal temporal
80	14	19	00	Exhibiciones y ferias comerciales
90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering
90	15	18	02	Servicios de organización o administración de ferias
93	14	17	01	Organizaciones de eventos culturales

ALCANCE DEL OBJETO: El contrato a celebrar busca dar cumplimiento con el desarrollo de la Feria Ganadera en el municipio de Facatativá.

Los programas y proyectos atendidos son:

PROGRAMA 9. FACATATIVÁ RURAL PRODUCTIVA
SUBPROGRAMA 9.2 INNOVACIÓN Y ALIANZAS

PROYECTO: Generación de espacios para la innovación, competitividad y asociativismo para el sector agropecuario del municipio de Facatativá con codificación N° 2020252690027.

LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: el objeto contractual se ejecutara en el municipio de Facatativá.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATO DE COMPRAVENTA Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

De conformidad con el objeto contractual señalado, se estableció que los elementos que se pretenden adquirir deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Ítem	Elemento	Descripción	Unidad De Medida	Cantidad
1	Kit Ganadero	Cada kit compuesto por (1) Soga Polipropileno Náutica Calibre 12mm x 20m + (1) Oxitetraciclina L.A Frasco de 250 ml + (1) Fenbendazol Frasco de 1000 ml + (1) Complejo B12 oral Frasco de 1 L + (1) Bulto de sal al 6% de 40 Kg. El kit debe estar empacado en bolsa transparente.	Kit	32
2	Control para cerca eléctrica	Control para cerca eléctrica poder 15 Km	Unidad	8
3	Alimentación	Porciones de lechona de 300 g con su respectiva bebida de 250 ml (jugo o gaseosa). Incluye empaques, tenedores, transporte y servicio logistico de alimentación	Unidad	400
4	Sonido y producción	Sonido, luces y cableado profesional necesarios para la presentación de grupos musicales y actividades en tarima (10 micrófonos entre inalámbricos y con cable, soportes para micrófonos, consola o master que soporte la demanda de canales necesarios, monitores, bajos y planta eléctrica). Personal técnico y profesional para el montaje y operación de las actividades. Incluye Dj para el evento.	Día	1
5	Grupo musical	Presentación de un servicio artístico musical con una duración de 2 horas, que interpreten música tropical, salsa, popular, ranchera, carranguera.	Grupo musical	1

REQUERIMIENTO TÉCNICOS:

1. El proponente deberá entregar el elemento 1 – Kit ganadero con los siguientes requerimientos:
   1.1, Los insumos pecuarios con una fecha de vencimiento superior a un (1) año, a partir de la entrega de los mismos (según aplique).
   1.2. Cada kit deberá estar perfectamente empacado en bolsa transparente.

2. El proponente deberá entregar los elementos 1 y 2, dos (2) días antes de la fecha programada para el evento con el fin de verificar por parte del supervisor que dicho elemento cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

3. El proponente deberá servir en el lugar dispuesto para el evento, los alimentos descritos en

el elemento 3.

4. El proponente deberá garantizar el perfecto funcionamiento del elemento 4 – sonido y producción durante el evento, así como el personal idóneo para su montaje y operación.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La Alcaldia Municipal de Facatativa limitará la convocatoria del proceso de selección a Mipymes Colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015.

LIMITACIONES TERRITORIALES

La Alcaldia Municipal de Facatativa adelantará convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Facatativá, siempre que las Mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015.

Mediante aviso se publicará si la convocatoria fue objeto de limitación. En el evento de que se haya configurado una limitación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS HABILITANTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5, de la ley 1150 de 2007, establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

Requisitos jurídicos habilitantes:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1

PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.

	proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente	9	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales.

	antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**10**	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde consta que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.	**11**	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde consta que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

Requisitos técnicos habilitantes:

a) Experiencia del proponente:

Proponentes Diferentes a Mipyme

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de un (1) contrato terminado y liquidado con entidades públicas o privadas relacionadas y/o alcances similares o iguales al objeto del presente proceso de contratación.

Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

Se establece como Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con mínimo la mitad de contratos arriba requeridos que sumados sumen mínimo una tercera parte del presupuesto oficial estimado.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.

- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

b) Acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acreditan por el proponente mediante la manifestación que efectúe bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las especificaciones e indicando que realizará el apoyo logístico y entregará la totalidad de los elementos de conformidad con las especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le

haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
16. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
18. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
19. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos, según corresponda.
20. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
21. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
22. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
23. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
24. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%)
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
26. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
27. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda.
28. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista, suministrando todos los elementos solicitados en el cuadro de descripción para la realización de la Feria Ganadera y demás actividades programadas incluyendo los equipos que se requieran para la buena prestación del servicio.
2. Velar por el cumplimento de las normas nacionales de bioseguridad durante el desarrollo de la Feria Ganadera.

3. Garantizar el perfecto funcionamiento de los elementos contratados para el desarrollo de la Feria Ganadera.
4. Los elementos 1 y 2 deberán ser entregados dos (2) días antes de la fecha programada para el desarrollo de la Feria Ganadera, según indicaciones del supervisor del contrato.
5. Permitir la práctica de seguimiento y control que sea solicitado por la Administración Municipal.
6. No entregar alimentos y bebidas alteradas, contaminadas o adulteradas y será EL CONTRATISTA el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzcan intoxicación u otro daño.
7. Las demás contenidas en el contrato, en la oferta y en los requerimientos técnicos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

SUPERVISION:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria Juridica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la **Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente**, quien estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dajando constancia durante la ejecución.
3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),
4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato.
11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1,
Numeral 4 y 5 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

ESTUDIO DE MERCADO.

Para determinar el valor de la presente convocatoria la Secretaría gestora ha realizado un análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

Mediante solicitud de cotizaciones, se obtuvo un sondeo en el mercado compuesto por (2) cotizaciones, obteniendo el siguiente resultado:

Ítem	Elemento	Descripción	Unidad De Medida	Cantidad	Cotización 1	Cotización 2
1	Kit Ganadero	Cada kit compuesto por (1) Soga Polipropileno Náutica Calibre 12mm x 20m + (1) Oxitetraciclina L.A Frasco de 250 ml + (1) Fenbendazol Frasco de 1000 ml + (1) Complejo B12 oral Frasco de 1 L + (1) Bulto de sal al 6% de 40 Kg. El kit debe estar empacado en bolsa transparente.	Kit	32	10.080.000	9.920.000
2	Control para cerca eléctrica	Control para cerca eléctrica poder 15 Km	Unidad	8	2.424.000	2.416.000
3	Alimentación	Porciones de lechona de 300 g con su respectiva bebida de 250 ml (jugo o gaseosa). Incluye empaques, tenedores, transporte y servicio logístico de alimentación	Unidad	400	4.900.000	5.320.000
4	Sonido y producción	Sonido, luces y cableado profesional necesarios para la presentación de grupos musicales y actividades en tarima (10 micrófonos entre inalámbricos y con cable, soportes para micrófonos, consola o master que soporte la demanda de canales necesarios, monitores, bajos y planta eléctrica). Personal técnico y profesional para el montaje y operación de las actividades. Incluye Dj para el evento.	Día	1	1.850.000	1.735.000
5	Grupo musical	Presentación de un servicio artístico musical con una duración de 2 horas, que interpreten música tropical, salsa, popular, ranchera, carranguera.	Grupo musical	1	800.000	900.000
				TOTAL	**20.054.000**	**20.291.000**

NOTA: El valor total incluye lo relacionado en la descripción de cada elemento, así como las respectivas tasas impositivas aplicables.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
De acuerdo con lo anterior el municipio calcula que el VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($20.172.500) MONEDA CORRIENTE**, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, valor que se estimó al tomar como referencia el promedio de los precios de las cotizaciones cuyo resultado es:

Ítem	Elemento	Descripción	Unidad De Medida	Cantidad	Valor Promedio
1	Kit Ganadero	Cada kit compuesto por (1) Soga Polipropileno Náutica Calibre 12mm x 20m + (1) Oxitetraciclina L.A Frasco de 250 ml + (1) Fenbendazol Frasco de 1000 ml + (1) Complejo B12 oral Frasco de 1 L + (1) Bulto de sal al 6% de 40 Kg. El kit debe estar empacado en bolsa transparente.	Kit	32	10.000.000
2	Control para cerca eléctrica	Control para cerca eléctrica poder 15 Km	Unidad	8	2.420.000
3	Alimentación	Porciones de lechona de 300 g con su respectiva bebida de 250 ml (jugo o gaseosa). Incluye empaques, tenedores, transporte y servicio logístico de alimentación	Unidad	400	5.110.000
4	Sonido y producción	Sonido, luces y cableado profesional necesarios para la presentación de grupos musicales y actividades en tarima (10 micrófonos entre inalámbricos y con cable, soportes para micrófonos, consola o master que soporte la demanda de canales necesarios, monitores, bajos y planta eléctrica). Personal técnico y profesional para el montaje y operación de las actividades. Incluye Dj para el evento.	Día	1	1.792.500
5	Grupo musical	Presentación de un servicio artístico musical con una duración de 2 horas, que interpreten música tropical, salsa, popular, ranchera, carranguera.	Grupo musical	1	850.000
				TOTAL	**20.172.500**

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución de SIETE (7) DÍAS.

VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Facatativá cancelará el valor del contrato de la siguiente forma; Un (1) único pago al cumplimiento del 100% del objeto del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro /o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén.

La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura

y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

TASA IMPOSITIVA

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El proponente interesado está en la obligación de verificar en la Secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

Retenciones de Orden Municipal

- **Retención en la fuente a título de impuesto de industria y comercio**

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas.	10 X MIL

- **Estampillas municipales**

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	valor total del contrato	2.5%

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad de Cundinamarca	valor total del contrato	1.5%

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%

mayor	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Pro cultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%

Retenciones de Orden Nacional

- **Retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta**

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Compras generales (declarantes)	27	$ 980.000	2,50%
Compras generales (no declarantes)	27	$ 980.000	3,50%

- **Retención en la fuente a título de impuesto sobre las ventas**

Concepto	Base	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Rete IVA	Valor del IVA	0	15%

CARGAS ADMINISTRATIVAS.

El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 6 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021 modificado por Decreto 1860 de 2021)

El contrato a celebrarse se cancelará con recursos de la vigencia 2023, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO O CÓDIGO:	2023002939
FECHA:	14/11/2023
CÓDIGO PRESUPUESTAL/FUENTE:	2.3.2.02.02.008.1702040.85962.MP195.1001 2.3.2.02.02.008.1702040.85962.MP195.4201 Ingresos corrientes de libre destinación – ICLD Fondo cuenta agropecuario - Transferencia
NOMBRE:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
VALOR TOTAL :	$ 20.172.500
EXPEDIDA POR:	Secretaria de Hacienda

7. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

El valor del contrato que se pretende suscribir no supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el Municipio de Facatativá, Cundinamarca, que de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en su numeral 5) se tratara de un proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía.

Este procedimiento está contenido en articulo 30 Ley 2069 de 2020, reglamentado Decreto 1860 de 2021, compilado en Decreto 1082 de 2015.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
(Título I, Sección 2, Subsección 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 Decreto 1082 de 2015)

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Administración realiza el estudio de tipificación, estimación y asignación de los riesgos como se observa en anexo matriz de riesgos.

9. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
(Decreto 111 de 196 - Ley 1474 de 2011)

El contrato a celebrar será financiado con recursos de Ingresos corrientes de libre destinación – ICLD y Fondo cuenta agropecuario – Transferencia, el cual cuenta con respaldo en el proyecto de inversión pública: a) Generación de espacios para la innovación, competitividad y asociativismo para el sector agropecuario del municipio de Facatativá, radicado en el banco de programas y proyectos de la entidad territorial, bajo el consecutivo No 1357.

10. EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, ANÁLISIS SOBRE EXIGENCIAS, PAGO DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DEMÁS SANCIONES
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.4, Decreto 1082 de 2015)

Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El amparo de cumplimento del contrato cubrirá al CONTRATANTE de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimento tardío o de su cumplimento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre al pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por una suma equivalente al 20% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, ´RESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
El cubrimiento de esta garantía debe cumplir con los dispuesto an el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.3.9 Decreto 1082 de 2015.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (3) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Ver Artículo 2.2.1.2.5.5. Decreto 1082 de 2015. En los procesos de mínima cuantía la entidad es libre de exigir o no garantías.

MULTAS

(i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Certificación de plan de compras
5. Estudio de mercadeo (cotizaciones, propuestas, etc.)
6. Certificación estudio de mercadeo
7. Estudio del sector
8. Soportes estudio previo (planos, licencias, diseños, etc.)
9. Matriz Riesgo

RESPONSABLE:

OLGA AÍDA SÁNCHEZ SÁENZ
Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente

Proyectó: Edwin Pulido – Profesional Universitario