

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	SECRETARIA GENERAL
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA.
CAUSAL DE CONTRATACIÓN	BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	NOVIEMBRE DE 2023
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, Y DEMÁS ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL, LAS CUALES TIENEN COMO FIN CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MOTIVACIONALES, ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)

Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015.

El Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 establece que, dentro de los estudios y documentos previos establecidos en la estructura de los procesos de contratación, es necesario describir la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la apertura de una contratación.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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; así mismo la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones, toda vez reglamentada en el decreto 1082 de 2015.

El Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad con autonomía administrativa, conformada por los municipios de Valledupar (municipio núcleo), La Paz, San Diego, Manaure, Agustín Codazzi, municipios integrados, que tienen la misión en pro mejorar la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción mediante la una gestión de planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, económico y político, así como la gestión de los servicios públicos, transporte y vivienda; forjando liderazgo entre los entes territoriales, los esquemas asociativos que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de los territorios.

La Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33, dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte

y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales. “Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

El Plan de Bienestar Social del Área Metropolitana de Valledupar se rige por los lineamientos de la Ley 909 de 2004, mediante la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, señalando que: “... con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor, así como de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos”. El Decreto ley 1567 de 1998 establece: el “Bienestar Social, y lo define como “... programas de bienestar social que deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”.

El Decreto 1083 de 2015, también reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y preceptúa que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan con aspectos vacacionales, artísticos y culturales de promoción y prevención de la salud y de la capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.

El Decreto relacionado también expone los ejes centrales que deben estar contemplados en los Planes de Bienestar Social:

a. Protección y Servicios Sociales, a través de los siguientes programas:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.

b. Calidad de Vida Laboral, a través de los programas de:

- Medición del clima laboral.
- Evaluación de la adaptación al cambio.
- Identificación e intervención de la cultura organizacional.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.
- Programas de incentivos. Con relación a los incentivos el artículo 2.2.10.2 del Título 10 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 señala: “PARÁGRAFO 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto”.

C. Entorno Laboral Saludable.

La política está orientada a dirigir a los funcionarios del Área Metropolitana de Valledupar hacia una organización saludable de referencia para el sector público, a partir de la disposición de un ambiente físico para el desarrollo de hábitos saludables, de la intervención del entorno social y familiar, de trabajo en equipo y del mejor uso de los servicios ofrecidos.

Lo que buscamos es que los funcionarios de la entidad mantengan una buena salud física y ocupacional y buenas competencias laborales.

Objetivos de la implementación del programa de bienestar social:

- Entorno Laboral Saludable.
- Proporcionar a todos los funcionarios del AMV, condiciones físicas, psicológicas, sociales y organizacionales que protejan y promuevan la salud y la seguridad.
- Permitir a los jefes y trabajadores tener cada vez mayor control sobre su propia salud, mejorarla y ser más energéticos, positivos y felices.
- Implementar políticas para mejorar la salud de los trabajadores.
- Proteger y promover la salud en el lugar de trabajo.
- Promover la implementación y el acceso a los servicios de salud ocupacional.
- Proporcionar y comunicar las evidencias de acción y práctica.

El diseño del programa de Bienestar Social Laboral del AMV, se reconoce como un proceso estructurado, planificado, con actividades y objetivos claramente definidos, que fortalecen tanto la identidad personal como profesional, la cual motiva a la persona en el desarrollo de sus funciones, elevando así su autoestima, su nivel de desempeño y eficiencia, generando total sentido de pertenencia.

Teniendo en cuenta las disposiciones de orden Nacional, referente a la motivación de los empleados, las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de causar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, estos estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social, dándole cumplimiento al Programa de Estímulos vigente de la Entidad.

A raíz de las nuevas Políticas de Modernización del Estado, que buscan generar un cambio en el Fortalecimiento Institucional y de Modernización de la Administración Pública mediante la implementación de una Nueva Política de Talento Humano Estatal, El ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, está encaminado en ofrecer a sus funcionarios un Plan de Bienestar Social que propenda por el desarrollo armónico e integral del empleado.

El Bienestar Social, es uno de los componentes que toda empresa debe establecer como política para el mejoramiento de las condiciones de la dignidad humana de sus empleados, por lo tanto, incluye aquellos aspectos que inciden de manera positiva en la calidad de vida: un empleo digno, recursos económicos para satisfacer las necesidades, vivienda, acceso a la educación y a la salud, tiempo para el ocio, etc. Pese a que la noción de bienestar es subjetiva (aquello que es bueno para una persona puede no serlo para otra), el bienestar social está asociado a factores económicos objetivos.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

De lo anterior surgió la necesidad del diseño, gestión, implementación, aplicación de metodologías y desarrollo del Programa de Bienestar e Incentivos del ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, con la finalidad de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo integral de las personas que conforman el equipo de trabajo de la entidad, mediante el mejoramiento del clima organizacional y de la calidad de vida de los trabajadores, fomentando el buen desempeño de cada uno de los miembros que conforman el talento humano dentro de la institución, programa que fue adoptado mediante acto administrativo contenido en la Resolución No. 000044 del 2021, programa que requiere ser ejecutado por la Secretaría General del AMV bajo la supervisión de la Dirección.

De esta manera el AMV, en la busca de estos estímulos considera pertinente la realización por parte de expertos de capacitaciones, donde la finalidad sea la motivación, intervención clima laboral y actividades de bienestar social para los funcionarios del Área Metropolitana de Valledupar, buscando lograr con ello bienestar y mejoramiento de la calidad de vida para mejorar las condiciones laborales, el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con la finalidad de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación del servicio.

Teniendo en cuenta lo anterior, el parágrafo del artículo 36 de la ley 909 de 2004, impone a las entidades públicas la obligación de “implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales” Igualmente, el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998 menciona que “Los Programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad”.

En este sentido se requiere brindar momentos de diversión y motivación, el fortalecimiento de habilidades sociales que permitan la integración, generen autoconfianza, autocontrol y autoestima, y asimismo contribuya a la disminución del estrés laboral de los funcionarios del Área Metropolitana de Valledupar, que puedan llegar a presentarse con ocasión del desarrollo de sus funciones. Las actividades que se enmarcan dentro del área de protección y servicios sociales, a la que hace mención en el artículo 22 del Decreto 1567 de 1998, dentro de la cual se encuentran acciones encaminadas a la protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Acorde con lo establecido por los Decretos 1567 de 1998, 1083 de 2015 y 051 de 2018, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, serán todos los servidores públicos de la entidad.

En virtud de lo anterior, se hace indispensable para el AMV abrir el proceso contractual de Mínima Cuantía, con la finalidad de darle cumplimiento al objeto contractual del presente documento.

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Descripción del objeto a contratar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, Y DEMÁS ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL, LAS CUALES TIENEN COMO FIN CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MOTIVACIONALES, ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.

2.2 Alcance del Objeto: Para satisfacer la necesidad descrita en el numeral 2.1 del presente estudio, se hace necesaria la celebración de un contrato de mínima cuantía con una persona natural o jurídica que esté en condiciones de cumplir con el objetivo previsto para: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, Y DEMÁS ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL, LAS CUALES TIENEN COMO FIN CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MOTIVACIONALES, ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES DE

LOS FUNCIONARIOS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR. Con el fin de generar espacios de fraternidad y recreación donde los funcionarios de la entidad reconozcan su desempeño laboral mediante la realización de actividades que eleven la satisfacción y el compromiso de los servidores públicos por la entidad, con el fin de generar espacios donde los funcionarios renueven sus relaciones laborales e interpersonales, en pro de mejorar la integridad de cada uno de ellos.

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR COMO MÍNIMO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- a) Apoyar en la implementación del Plan de Bienestar Social del AMV.
- b) Proponer la metodología del desarrollo de los eventos de bienestar que le sean solicitados, dentro del término que señale el supervisor del contrato.
- c) Ejecutar los eventos de bienestar que le sean solicitados, garantizando la buena calidad del servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y con lo señalado por el supervisor del contrato.
- d) Disponer de los espacios requeridos y del asesor deportivo pertinente para adelantar prácticas deportivas individuales o grupales.
- e) Facilitar la participación de los funcionarios en los eventos culturales disponibles en la ciudad de Santa Marta que le sean solicitados.
- f) Disponer del personal idóneo requerido para desarrollar los eventos del plan de bienestar social que le sean solicitados.
- g) Prestar el apoyo logístico que le sea solicitado, para lo cual debe contar con equipos de audio y video.
- h) Brindar al AMV la disponibilidad de áreas, alimentos y bebidas, mobiliario, equipos de audio y video para desarrollar los eventos que le sean solicitados y demás apoyo logístico necesarios.
- i) Disponer de un asesor para coordinar la prestación del servicio los dos días (de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) La disponibilidad del asesor y la modalidad de la atención deben ser telefónica y presencial dependiendo de las solicitudes previamente realizadas por el supervisor del contrato. Para la ejecución de las actividades objeto del alcance contractual el contratista deberá disponer como mínimo de lo siguiente:
 - 1) Espacios y equipos adecuados para la práctica de las siguientes disciplinas deportivas: Fútbol, baloncesto, natación, aeróbicos, ejercicios cardiovasculares y multifuerza.
 - 2) Instructores para las disciplinas deportivas establecidas en el ítem anterior, de tal manera que los funcionarios y sus beneficiarios se vinculen a prácticas deportivas de carácter formativo según los programas establecidos por el oferente.
 - 3) Un técnico en gestión de logística con experiencia mínima de dos (2) años para dirigir y supervisar las actividades recreativas de los funcionarios del AMV.
 - 4) Espacio y equipos adecuados para desarrollar los eventos que solicite El AMV, según la disponibilidad de la fecha y los requerimientos de cada uno, lo cual será concertado entre el supervisor del contrato y el asesor de servicios del oferente. Los espacios deben incluir salones y zonas verdes.
 - 5) Disponer de la logística y los instructores requeridos para la realización de los cursos informales, los cuales se desarrollarán en las sedes que para tal fin disponga el contratista de acuerdo con los programas establecidos.
 - 6) Disponer del personal idóneo para apoyar al AMV en la definición de los eventos y estrategias de bienestar, en especial las relacionadas con la modalidad de Recreación e Integración y capacitación.

7) Disponer del Personal entrenado para apoyar las labores relacionadas con el plan de bienestar y para brindar el apoyo logístico requerido por el AMV. Para la prestación de estos servicios se deberán considerar los siguientes aspectos, según la naturaleza del servicio correspondiente:

- Instalaciones y escenarios. El contratista debe garantizar la disponibilidad de instalaciones de su propiedad o en alquiler, como salones, auditorios, salas de reunión, teatros, espacios al aire libre, escenarios deportivos, hoteles, etc.
- Estas deben contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación, detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad Industrial.
- Las instalaciones deben contar con un baño, teniendo baterías para hombres, separadas de las de mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación de papel higiénico, toallas de papel y jabón, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.
- Se adelantará visita previa de verificación a todas las instalaciones propuestas para las diferentes actividades, con antelación no inferior a ocho (8) días del inicio de la actividad.
- **Transporte:** Para el desplazamiento a la ciudad de **Santa Marta** el proponente debe proponer un vehículo tipo (Bus – Buseta) con una capacidad para 20 personas, con baño en funcionamiento y a disposición de los usuarios durante todo el tiempo de servicio, con revisión técnico mecánica actualizada, extintor con carga vigente, botiquín de primeros auxilios, equipo de carretera. **Dos (2) Conductores** con licencia de conducción **CATEGORIA AUTORIZADAS C2 VERIFICABLES**, debidamente uniformados con buena presentación personal. Las placas de los buses, nombres de conductores y número de cédulas de los mismos deben ser enviados al supervisor, por lo menos 3 días antes del inicio de la actividad. Los vehículos deben tener SOAT vigente, y su llanta de repuesto y todas las llantas con labrado no inferior a la muesca establecida por la casa fabricante, de acuerdo con el Código Nacional de tránsito.
- **Hospedaje:** El proponente debe garantizar el hospedaje, la alimentación y refrigerios - meriendas (**dos 2 días y una 1 noche** para los 14 funcionarios del AMV.)
- **Seguro médico:** El proponente debe garantizar una póliza de seguro personal para los 14 funcionarios del AMV, con una cobertura de dos (2) días, para suplir en caso de una urgencia accidental y cobertura en caso de muerte accidental e invalidez.
- **Apoyo médico:** En todos y cada uno de los eventos se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso, y entrenado en APH (Atención Prehospitalaria) y primeros auxilios. Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual incluye material para inmovilizaciones y transporte y botiquín con medicamentos para la atención farmacológica que se requiera.

Contar con sitio de primeros auxilios para las actividades con más de 20 participantes. Seguro de accidentes y atención médica inmediata, así como contacto con instituciones prestadoras de servicios de salud en la ciudad de Santa Marta visitados en desarrollo de las actividades.

- **Comunicación:** El contratista debe proporcionar apoyo en comunicación Teléfonos celulares al coordinador de la actividad, con el fin de mantener comunicación permanente entre los funcionarios del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Entidad y los coordinadores de la actividad, en caso que se presenten emergencias o contingencias y se puedan solucionar inconvenientes durante el desarrollo de las actividades.

CAPITULO 3: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (*) (Numeral 3 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
86	00	00	00	Servicios educativos y de formación
93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social
80	14	19	02	Reuniones y Eventos
81	14	16	01	Logística
90	10	18	00	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento

3.1 Condiciones Técnicas Exigidas (*) (Artículo. 2.2.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015).

Para el desarrollo del objeto contractual, se debe ofertar sobre el valor del item paquete o combo (tanto en su valor unitario el cual incluye el IVA), como en su valor total, con ello se determinará el alcance del mismo, esto es la prestación de los bienes y servicios de acuerdo a lo siguiente:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1.	SITIO DE REALIZACIÓN DEL EVENTO: El lugar en el cual se va a desarrollar la actividad será Santa Marta, (Mag), El hospedaje (Hotel) debe estar ubicado en el perímetro urbano de la ciudad, el hotel debe ser, fresco, seguro y con piscina, debe tener sillas y mesas. Las habitaciones deben ser confortables. Con una disponibilidad de (Dos días y una noche) .	Para (14) personas
2.	TRANSPORTE: El transporte de Valledupar/ Santa Marta/ Valledupar, al igual que para el desplazamiento en la ciudad, debe estar a cargo del contratista el cual brindará dicho servicio a la totalidad de los funcionarios en un bus cómodo y seguro. BUS CLIMATIZADO CON BAÑO, desde el MODELO 2019 CON CAPACIDAD PARA 20 PASAJERO.	Para (20) personas
3.	CHARLAS MOTIVACIONALES: Se requiere un profesional con perfil en psicología, con tres (3) años de experiencia comprobable en su hoja de vida. Para que brinde a los funcionarios del Área Metropolitana de Valledupar una charla motivacional de dos (2) horas.	Uno (1)
4.	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO:	Uno (1)

		Se requiere un técnico en gestión de logística con experiencia mínima de dos (2) años <i>comprobable en su hoja de vida</i>, para dirigir y supervisar las actividades recreativas de los funcionarios del AMV.		
	5.	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO: Se requiere un tecnólogo en turismo con experiencia mínima de dos (2) años <i>comprobable en su hoja de vida</i> (Aportar hoja de vida con sus soportes) para dirigir a los funcionarios del AMV en la caminata ecológica a realizar.	Uno (1)	
	6.	CONDUCTORES: Para el traslado interno y de ida y regreso de los funcionarios se requieren Dos (2) Conductores con licencia de conducción CATEGORIA AUTORIZADAS C2 VERIFICABLES en su hoja de vida con sus soportes.	Dos (2)	
	7.	COCTEL DE BIENVENIDA Opción: Coctel Granizado de Bienvenida.	Catorce (14)	
	8.	MEDIA MAÑANA DIA 1: Opción: Deditos, Empanadas y Jugo de cajita y/o gaseosa.		
	9.	ALMUERZO: Opción DIA 1: Cazuelas de mariscos y/o robalo en salsa de coco, arroz con cocó y/o arroz blanco ensalada, patacón, caldo de pescado, bebidas y postres. Con todo el menaje necesario. El personal de apoyo que cuente con certificado de manejo de alimento.	Catorce (14)	
	10.	Opción DIA 2: Mojarra frita y/o salpicón de bagre, pescado al cabrito acompañamiento de arroz con cocó y/o arroz blanco, ensalada, patacón, caldo de pescado, bebidas y postre. Con todo el menaje necesario. El personal de apoyo que cuente con certificado de manejo de alimento.		

11.	MEDIA TARDE/NOCHE DIA 1: Coctel de Camarón con acompañamiento. MEDIA TARDE/NOCHE DIA 2: Sandwich de pollo gratinado y/o pincho de pollo y carne y bollo con (jugo y/o gaseosa)	Catorce (14)	
12.	HIDRATACION: Cada persona tiene derecho a 8 unidades de Agua 8 de Gaseosa y 8 de Jugo). (Hielo, café, y aromáticas ilimitadas) durante los dos (2) días.	Catorce (14)	
13.	CENA DIA1: Pechuga gratinada con puré de papa y ensalada y/o Pastas Alfredo con pan y queso parmesano.	Catorce (14)	
14.	DESAYUNO DIA 2: Opción 1: Huevos al gusto (rancheros – omelette – pericos), arepas de queso, pan y caldo de costilla. Ensalada de fruta, jugos, café con leche y/o chocolate. Opción 2: Hígado en salsa de la casa con patacón y/o yuca, caldo de costilla, ensalada de fruta, jugos, café con leche y/o chocolate.	Catorce (14) Catorce (14)	
15.	SONIDO Y ANIMACION: Se requiere de un lugar campestre el cual debe contar con mesas y sillas, con sonido (música) el cual debe incluir dos (2) cabinas activas de 2 vías tipo columna con amplificadores bi-amplificados de 900 watts, 38 db de spl, un (1) monitor activo con amplificadores clase D de 1500 watts, 132 dB de spl..		
16.	ACTIVIDAD DE INTEGRACION: Para la realización de las actividades lúdicas recreativas de integración se requiere el recreador por jornada efectivamente ejecutada. Tres (03) concursos y competencias recreativas, dos (02) dinámicas. Se requiere de un lugar que tenga canchas de futbol y/o micro – zonas verdes)		

17.	ANCHETAS Como incentivo a las actividades académicas desarrolladas durante la capacitación de trabajo en equipo	Catorce (14)
18.	PREMIOS SORPRESAS: Para las actividades a realizar (4 Detalles para hombre y cuatro para damas).	Ocho (8)
19.	ACTIVIDAD FIESTA NOCHE BLANCA Traslado desde el hotel hasta el muelle norte Recorrido en un moderno catamarán para disfrutar de una vista panorámica de la bahía de santa marta (Que incluya barra libre de cocteles) Desembarcación en playa Inca para disfrutar de la fiesta blanca con fogata, música en vivo, snack tasa de embarque y seguro de viaje.	Catorce (14)
20.	ASISTENCIA MÉDICA Y POLIZA DE SEGURO: Debe cubrir cualquier urgencia médica de primeros auxilios: Caídas, lesiones, urgencias, ambulancias.	Catorce (14)
21.	POLIZA DE SEGURO: Proporcionará cobertura y compensación en caso de pérdidas o daños específicos. (La misma se debe adquirir un día antes de la realización del evento, y que cuente con una cobertura de (72) horas .	Catorce (14)
22.	MESEROS y PERSONAL A CARGO DE LA ATENCION Y BUEN SERVICIO: Seis (6)	Seis (6)

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Entre las actividades a desarrollar por el contratista:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
- 2) Diseñar y proporcionar a los funcionarios del AMV todas las herramientas para lograr el desarrollo exitoso de las actividades.
- 3) Ofrecer actividades e incentivos con un profesional con perfil en psicología **especialista en gerencia de talento humano, con tres (3) años de experiencia comprobable en su hoja de vida**, que se encargue de la realización de actividades lúdicas recreativas de integración que respondan a las necesidades y expectativas de los funcionarios del AMV, con el fin de mejorar su ambiente físico, emocional.
- 4) Se requiere un técnico en gestión de logística con experiencia mínima de dos (2) años para dirigir y supervisar las actividades recreativas de los funcionarios del AMV. Ofrecer actividades e incentivos con, que respondan a las necesidades y expectativas de los funcionarios del AMV, con el fin de mejorar su ambiente físico, emocional,

cuyos temas a tratar sean relacionados con motivación personal, autoestima, en aras de darle dinamismo a las actividades dirigidas a los funcionarios del AMV.

- 5) Brindar los refrigerios compuestos de sólido y líquido. (cuyas especificaciones se encuentran en el recuadro anterior) Brindar los Almuerzos y las picadas de media tarde (cuyas especificaciones se encuentran en el recuadro anterior, con todo el menaje necesario.
- 6) Suministrar los sitios donde se vayan a realizar las actividades con una capacidad mínima para 20 personas: Incluido el sonido y sillas y los implementos para las actividades.
- 7) Los lugares donde se va a realizar los evento debe encontrarse en excelentes condiciones de infraestructura y de saneamiento, además deben ser lugares seguros, que cuente con las señalizaciones adecuadas y la asistencia de primeros auxilios. Los lugares deben contar con los servicios básicos de saneamiento y transporte.
- 8) Los alimentos deben ser preparados y servidos bajo las condiciones exigidas de sanidad y excelente presentación, igualmente las bebidas a suministrar deben encontrarse en estado de refrigeración.
- 9) Dar cumplimiento al itinerario estipulado para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
- 10) Suministrar y entregar los alimentos y bebidas, a cada uno de los funcionarios del área metropolitana de Valledupar, según el menú estipulado en el presente documento, en los días y horas señalados por el supervisor del contrato.
- 11) El Sitio de realización del evento debe cumplir con las siguientes especificaciones:
 - Debe ser amplio, fresco, agradable.
 - Cumplir con los requisitos mínimos de seguridad y de primeros Auxilios, ambiente campestre.
 - Contar con los servicios de Piscina y demás zonas recreativas
 - Contar con los servicios de Animación y Sonido
 - Cancha de futbol, baloncesto.
- 12) Prestar los servicios de transporte (ida y regreso), a los funcionarios del área metropolitana de Valledupar, en el vehículo asignado, el cual deberá estar al día en la documentación (seguros, revisión técnico mecánica y demás documentos exigidos por las autoridades).
- 13) Dentro de las actividades que derivan del Plan de Bienestar se desarrollarán actividades de Bienestar e Incentivos que corresponden a las siguientes categorías:
 - a. Deportivos, recreativos y vacacionales (TORNEO FUTBOL (MASCULINO Y FEMENINO)
 - b. Artísticos y Culturales (CAMINATA ECOLOGICA – CURSOS LIBRES CULTURALES)
 - c. Capacitación de charlas motivacionales sobre la calidad de vida laboral y fortalecer el trabajo en equipo de los funcionarios del AMV.
- 14) En lo que respecta a las actividades que emanan del Plan de Incentivos se tienen las siguientes categorías:
 - a. Reconocimiento del rendimiento en niveles de excelencia a partir de la calificación obtenida en la evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión

- b. El funcionario más antiguo de la entidad
- c. Reconocimiento de cumpleaños de los Funcionarios
- d. Los mejores equipos de trabajo.

- 15) Presentar informe de las actividades ejecutadas, donde se demuestre el cumplimiento y el desarrollo de las mismas.
- 16) Presentar las facturas correspondientes al cobro del servicio realizado.
- 17) Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible y la oferta presentada de acuerdo al valor de contrato.
- 18) Efectuar los pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando haya lugar a estos últimos, de conformidad con las normas que regulan la materia.
- 19) Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada.
- 20) Presentar las facturas correspondientes al cobro del servicio realizado.
- 21) Pagar los impuestos departamentales y municipales ordenados por el Estatuto Tributario Municipal vigente, en el municipio donde se ejecute el contrato:

ESTAMPILLAS	PORCENTAJES
Bienestar Adulto Mayor	4 %
Pro Cultura	2 %
Pro Universidad UPC	0.5 %
Pro Deporte Recreación	1.5%

- 21) Las demás inherentes a su actividad.

3.2 Plazo de ejecución del contrato

El término estimado para el desarrollo de las actividades del objeto del contrato se estima en **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.3 Lugar de ejecución

El objeto del presente contrato se ejecutará en la ciudad de Valledupar – Departamento del Cesar.

3.5 Obligaciones Generales del contratista:

- 1. Mantener comunicación con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones.
- 2. Garantizar que cada uno de los productos, bienes y/o servicios prestados y/o suministrados, cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y demás documentos del proceso.
- 3. El contratista debe prestar los servicios en el lugar y según el cronograma que expida la entidad para este fin.
- 4. Responder por los servicios requeridos de acuerdo al horario fijado en el sitio con las especificaciones señaladas por el supervisor.
- 5. El contratista asumirá los gastos de transporte requeridos para prestar su servicio.
- 6. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- 7. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
- 8. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.
- 9. Suscribir el acta de inicio.
- 10. Realizar de forma cumplida y acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para efectos del pago del contrato, presentando los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y su normatividad vigente.
- 11. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. Sin perjuicio de esta autonomía, atenderá las recomendaciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor.

12. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al AMV, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitida por parte del AMV.
14. Comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.
15. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión del mismo.
16. Suscribir o presentar los documentos contractuales necesarios para la ejecución del contrato y el acta de liquidación del mismo.
17. No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional al AMV.
18. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.
19. A la finalización del término del contrato, el contratista debe entregar al supervisor un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del mismo.
20. Pagar los Impuestos Municipales conforme al estatuto Tributario del Municipio de Valledupar y a los que haya lugar.

3.7 Obligaciones del Área Metropolitana de Valledupar:

En virtud del contrato son obligaciones del **AMV**, las siguientes:

1. Cancelar al contratista el valor del presente Contrato en los términos y obligaciones previamente establecidas.
2. Obrar con lealtad y buena fe sujeto a las normas de contratación estatal.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información que se requiere para la ejecución del objeto contractual.
4. A través del supervisor del presente contrato se verificará la efectiva ejecución.
5. Las demás obligaciones que acuerden las partes.

3.8 Plazo de liquidación del contrato

La liquidación se hará en el término señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2.007, es decir, de mutuo acuerdo dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

1.- Bilateralmente: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo entre el **AMV** y el **CONTRATISTA**, dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes en los siguientes eventos:

- a. Al cumplimiento del contrato si este se da antes del vencimiento del plazo de ejecución.
- b. La expiración del término previsto para la ejecución del contrato c) la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o d) la fecha del acuerdo que la disponga.

2.- Unilateralmente: En caso de que no sea posible la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, este se liquidará unilateralmente dentro de los DOS (2) MESES siguientes, al plazo de los CUATRO (4) MESES dispuestos para la liquidación de mutuo acuerdo.

Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final de mutuo acuerdo, dentro de los TREINTA (30) DÍAS calendarios siguientes al recibo de la citación para acordarla.
- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con el contenido de la misma.
- Cuando el contratista habiendo suscrito el acta de liquidación de mutuo acuerdo, hiciera salvedades, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Cuando hayan transcurrido CUATRO (4) MESES desde el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, sin que este se hubiere liquidado bilateralmente.

3.9 INTERVENTORÍA / SUPERVISIÓN

La Supervisión será ejercida por la Secretaría General o quien haga sus veces.

Cargo: SECRETARIA GENERAL.

Dependencia: SECRETARÍA GENERAL.

La supervisión de la presente adquisición será designada por **EL DIRECTOR DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR**, conforme a la idoneidad requerida al tema del objeto del contrato.

CAPITULO 4 - MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección a emplear en este proceso es el de la selección abreviada por mínima cuantía.

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y El Decreto 1082 de 2013.

4.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Argumentado que la cuantía no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selección el cual corresponde aplicar es la selección de MINIMA CUANTIA, correspondiente en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, los cuales establecen como modalidad de contratación la **MÍNIMA CUANTÍA**.

DECRETO 1860 DE 2021 - ARTÍCULO 2. *Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los

requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Lo anterior, ya que los bienes que pretende adquirir en el AMV con el presente proceso de selección tienen características técnicas, puesto que los mismos poseen especificaciones con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo patrones de calidad objetivamente definidos, tal como se evidencia en el anexo técnico del presente documento.

4.3. TIPO DE CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO: Se caracteriza por tener el objeto que se debe desarrollar o un **servicio** que se debe prestar,

CAPÍTULO 5: VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULARLO Y RUBROS QUE LA COMPONEN.

5.1 Presupuesto oficial	El presupuesto oficial total estimado del proceso corresponde a la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000) INCLUIDO IVA, comprende además todos los gastos, tasas, contribuciones, transporte y en general todos los costos directos e indirectos que se generen en desarrollo del contrato resultante del proceso de selección, esta se encuentra amparada por el CDP N°210134 DEL 17 DE NOVIEMBRE DEL 2023 expedido por el jefe de presupuesto de la entidad. Ver Estudio de Mercado. Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta.
--	--

5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.	Los precios unitarios indicativos de mercado, producto del estudio respectivo, teniendo en cuenta para ello cotizaciones solicitadas por el AMV a establecimientos de comercio que suministran estos elementos requeridos para la entidad, además los siguientes: • Los gastos en que deberá incurrir el CONTRATISTA para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. (Impuestos, garantías, etc.). • Gastos de transporte • Precios de los productos, acorde a la ficha técnica definida por el AMV, en donde se incluyan todos los elementos que requiere el contratista para la ejecución del contrato. • El Impuesto al valor agregado IVA. • Utilidad razonable de los contratistas. • Valor específico por unidades a entregar con su respectiva característica técnica. (Ver Anexo No. 2).
5.3 Valor del Contrato	El valor del contrato será el que resulte del valor de la propuesta con el menor precio adjudicado luego de surtirse la respectiva Invitación Pública.
5.4 Forma de Pago:	EL AMV pagará al CONTRATISTA, el cien por ciento (100%) del valor del contrato una vez se reciba a entera satisfacción la totalidad de lo pactado, previa certificación del supervisor del contrato. El pago requerirá además de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, estar a paz y salvo en los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARP) conforme los requerimientos de ley.

6. FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

6.1. MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto. 6. 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. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”.

Los proponentes deberán ofertar sobre los valores de cada uno de los ítems que conforman el ofrecimiento económico, la cual debe de incluir el IVA y será el valor de la propuesta.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES

6.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos:

6.2.2 Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberán allegar certificado en original de inscripción de esté, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado en original expedido por la Cámara de Comercio del lugar donde

tenga el domicilio principal de sus negocios, el cual deberá encontrarse en firme y vigente y haber sido expedido con una antelación no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

El certificado deberá contener dentro de su actividad económica la siguiente información:

El objeto social de la sociedad deberá referirse a las actividades requeridas de conformidad con el objeto del presente contrato.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución y un (1) año más. Esto se tendrá igualmente en cuenta para las personas jurídicas integrantes de consorcios y uniones temporales, sean personas jurídicas, nacionales o extranjeras.

Si el representante legal de la sociedad se encuentra limitado por los estatutos para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa expedido por el órgano competente según los estatutos, para participar en la presente invitación pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

6.2.3. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán acreditar que se encuentran inscritas, calificadas y clasificadas al momento de presentar la oferta.

El proponente deberá aportar EN ORIGINAL este certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), el cual deberá encontrarse en firme al momento de presentar su propuesta y con vigencia no mayor de treinta (30) días calendarios, previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, y otras formas de asociación.

Los consorcios y uniones temporales acreditarán su existencia y representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente, de acuerdo con el Anexo 3 o 4 adjuntos respectivamente, teniendo en cuenta lo siguiente:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal.

En caso que el proponente sea un consorcio se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de RECHAZO de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **AMV**.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos.

Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de esta contratación, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Los integrantes del Consorcio y/o unión temporal deberán manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007 y la Ley 1474 de 2.011.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

En caso de no presentarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal, o el no cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1.993, será causal de RECHAZO de la propuesta.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad las solicitará, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el presente estudio previo para proporcionarla.

6.2.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.2.5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6.2.6. Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, o por la persona natural, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La no presentación de la certificación de pago de aportes del proponente o de alguno de los integrantes en caso de proponentes plurales, dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO HABILITADA.

Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada dentro de la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros de consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y la fotocopia de la cédula del mismo.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar este requisito.

6.2.7. Verificaciones antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de RNMC: La entidad verificara los antecedentes disciplinarios, fiscales y de RNMC de las personas que presente la oferta, como de las personas que integren figuras asociativas.

6.2.8. Aportar poder, Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato.

Cuando el representante del oferente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

6.2.9. Fotocopia del RUT.

6.3.1 Capacidad Financiera

En razón a la forma de pago señalada, no aplica

6.3.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente debe tener como mínimo **Dos (02) certificación** de experiencia general en **apoyo logístico en la realización de actividades de bienestar social** con entidades públicas o privadas, cuyo valor corresponda mínimo al 100% del valor del presupuesto oficial, deberán aportar la copia del contrato y/o acta de liquidación y/o la certificación correspondiente o cualquier documento que acredite la ejecución del mismo.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para la ejecución del contrato.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia general acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

PROFESIONAL:

Se requiere un profesional con perfil en **psicología especialista en gerencia de talento humano, con tres (3) años de experiencia comprobable en su hoja de vida**, (Aportar hoja de vida con sus soportes) que se encargue de la realización de actividades lúdicas recreativas de integración que respondan a las necesidades y expectativas de los funcionarios del AMV, con el fin de mejorar su ambiente físico, emocional.

PERSONAL DE APOYO LOGISTICO:

Se requiere un **técnico en gestión de logística con experiencia mínima de dos (2) años comprobable en su hoja de vida** (Aportar hoja de vida con sus soportes) para dirigir y supervisar las actividades recreativas de los funcionarios del AMV.

TECNOLOGO EN TURISMO:

Se requiere un **tecnólogo en turismo** con experiencia mínima de dos (2) años **comprobable en su hoja de vida** (Aportar hoja de vida con sus soportes) para dirigir a los funcionarios del AMV en la caminata ecológica a realizar.

CONDUCTORES:

Para el traslado de los funcionarios se requieren **Dos (2) Conductores** con licencia de conducción **CATEGORIA AUTORIZADAS C2 VERIFICABLES** en su hoja de vida con sus soportes.

VALORACIÓN EXPERIENCIA.

a. No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

b. Las certificaciones pueden ser complementadas con documentación oficial del contrato, como copia del contrato, actas de terminación, actas de recibo final y/o actas de liquidación.

c. En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán las dos (2) primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

d. La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Valor del contrato

e. Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

f. Para acreditar la experiencia, la verificara la entidad, con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en esta invitación publica, cuando está no se encuentre certificada de acuerdo con el objeto a contratar.

g. En caso de que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en los estudios previos.

k. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia general y específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil técnicamente.

PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo Correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:

- Cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo técnico correspondiente, so pena de rechazo de la propuesta
- El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario
- El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- El Proponente deberá discriminar el IVA o AU (si aplica) y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por la entidad.
- El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por la entidad y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes
- Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.

Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como No Habilitada para seguir participando en el proceso.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

En concordancia con la ley 1150 de 2007 artículo 5, y decreto 1082 de 2015 artículos 20 numeral 5 y 22 numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

- Cuando no se presente la propuesta económica o cuando siendo el único proponente habilitado, su oferta exceda el valor del presupuesto oficial establecido en el presente Aviso.
- Cuando el oferente omita diligenciar los documentos que deben aportarse con la propuesta.
- Cuando la propuesta no reúna las condiciones técnicas establecidas.

- Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la Entidad.
- Cuando se haya presentado en forma extemporánea.
- Cuando no se acredite la experiencia exigida con los documentos requeridos.
- Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.
- Cuando se verifique que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normativa vigente.
- Cuando la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos (en tal caso se procederá a verificar la segunda con menor precio).
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, teniendo en cuenta que el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Fue modificado por la Ley 1882 del 2018 con base en los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

ARTÍCULO 5. De la selección objetiva (...)

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto en el Departamento Administrativo de la Función Pública Ley 1882 de 2018 para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso(...)

PARÁGRAFO 3. La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

PARÁGRAFO 4. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

PARÁGRAFO 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, **AMV** escogerá al Oferente aplicando los criterios de desempate, establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
 - (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
 - (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por

concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

CAPÍTULO 6: SOPORTE DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

6.1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de Prestación de Servicios. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 DE 1993, y el Decreto 1082 de 2015, dentro de la ejecución del futuro contrato de Prestación de servicios en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración. Los riesgos se determinarán en el siguiente orden:

6.2 RIESGOS DE LOS PRECIOS: En caso de aumento del valor del contrato durante la ejecución, estos serán asumidos por el Contratista hasta en un 20%. Los aumentos que superen dicho porcentaje serán compartidos en partes iguales por la administración y el contratista.

6.3 RIESGOS EN LA ASIGNACIÓN DE IMPUESTOS: En caso de configuración de un nuevo impuesto durante la etapa de ejecución del contrato sobre los objetos de la futura contratación, estos serán asumidos por la entidad.

6.4 RIESGO EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO EN EL SITIO ASÍ ESTIMADO POR EL AMV: La imposibilidad en la entrega oportuna de los objetos de la futura contratación en el sitio así establecido por el AMV, por cualquier causa serán asumidas por el contratista.

Riesgos De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Identificación de Riesgos

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ECONÓMICO	Cambios y/o variaciones en el				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo económico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de Honorarios.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de la Publicación de Pliegos definitivos	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar antes de la adjudicación del contrato.	MONITOREO Y REVISION

	comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos				PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad .	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probables y previsibles y expedición de normas				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo regulatorio	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	3	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo Medio	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	

	jurídica s.				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
					CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Administrativo	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Departamento y la no satisfacción de la necesidad requerida.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.	
					PROBABILIDAD	5	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista	
					PROBABILIDAD 1		
					IMPACTO 1		

ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista				VALORACION DEL RIESGO 2	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	
					CATEGORIA riesgo bajo		
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Departamento	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta.	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	MONITOREO Y REVISION	
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales		
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
					CLASE	Específico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgos operacionales	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	

OPERACIONALES	Incorrec ta proyecc ión de las activida des y los recurso s				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIE NTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor	MONITORE O Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto	

TIPO DE RIESGO	DEFINI CION DEL RIESG O	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Retraso por falta de				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	1	

	persona l por parte del contrati sta				VALORACION DEL RIESGO	4	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIE NTO
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los document os entregado s por el contratista donde consta la experienci a y el personal.	MONITORE O Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicaci ón del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINI CION DEL RIESG O	1	2	3	Nº		
					CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	

OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.			CATEGORIA	Riesgo alto
				AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.
				PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
				IMPACTO 1	
				VALORACION DEL RIESGO 2	
				CATEGORIA riesgo bajo	
				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	No
				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores.	MONITOREO Y REVISION
				PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº
				CLASE	General
				FUENTE	Interior
				ETAPA	Planeación
				TIPO	Riesgo operacional
				DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.

OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MONITOREO Y REVISION
					Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Semanal.	
TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero

FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato . Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contrag			DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.
				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos y provoca desequilibrio económico del contrato.
				PROBABILIDAD	2
				IMPACTO	4
				VALORACION DEL RIESGO	5
				CATEGORIA	Riesgo alto
				AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
				PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
				IMPACTO 2	
				VALORACION DEL RIESGO 5	
				CATEGORIA riesgo medio	
				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional

	arantías)				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURAL EZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones,				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequías
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	1
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 1	
					CATEGORIA riesgo bajo	

	lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Laborales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que la ejecución de los proyecto ambientales se lleve a cabo de conformidad a las normas existentes

LABORAL ES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	Específico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista

TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los reactivos e insumos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los reactivos e insumos.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal

JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.			DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.
				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato
				PROBABILIDAD	4
				IMPACTO	2
				VALORACION DEL RIESGO	3
				CATEGORIA	Riesgo Medio
				AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.
				PROBABILIDAD	1
				IMPACTO	1
				VALORACION DEL RIESGO	2
				CATEGORIA	riesgo bajo
				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato

				¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato	MONITOREO Y REVISION
				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante verificación de la documentación.	

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, EL AMV, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de EL AMV, únicamente si diere lugar a alguna modificación.

CAPÍTULO 7: ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS.

El Área Metropolitana de Valledupar y de acuerdo con el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, solicitará, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
2. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones inherentes a la prevención social del personal que emplee durante el desarrollo del contrato, por un valor igual al 5% del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.
3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Que ampare la calidad de Servicio en virtud del presente contrato y su cuantía es igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

Nota: En todo caso, como requisito de legalización el Área Metropolitana de Valledupar, deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato.

Si el contratista se negare a constituir las garantías dentro de los 5 días a la suscripción del contrato, así como las prórrogas en una eventual adición o modificación, el AMV dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender el Área Metropolitana de Valledupar para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

CAPÍTULO 8: INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual Explicativo de Acuerdos Comerciales publicado por Colombia Compra Eficiente, se analizaron las siguientes reglas en orden consecutivo, para establecer si los bienes a adquirir, se encuentran cobijado por un Tratado de Libre Comercio:

Regla 1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y en consecuencia **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

De acuerdo con lo anterior tenemos que: El AMV, está obligado por los Acuerdos Comerciales con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones- CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional.

Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas para adquirir bienes a partir de \$643'264.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas para adquirir a partir de \$1.162'733.000.

Ahora, con relación al Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala y El Salvador) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	Si
	México	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	Si	No	Si
Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	No	Si
Estados AELC		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
México		Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	Si	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	Si	Si

CAPÍTULO 9: CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME.

Se aplicará lo dispuesto en el **Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021**: Reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas.

La Ley 2069 establece en los citados artículos los lineamientos generales en materia de contratación pública de mínima cuantía con mipymes; la posibilidad de incluir criterios diferenciales para mipymes en el sistema de compras públicas; las condiciones para que las convocatorias públicas estén limitadas a mipymes y los factores de desempate para seleccionar al oferente favorecido.

En ese sentido, el Decreto 1860 reglamenta los temas citados y, en particular, señala los requisitos que deben cumplirse para limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de ofertas a las Mipyme colombianas. También se establece que las cooperativas y demás entidades de economía solidaria podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas, en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo, siempre que tengan la calidad de Mipymes.

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021 - ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. 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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

CAPÍTULO 10: CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Área Metropolitana proceda a celebrar el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, Y DEMÁS ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL, LAS CUALES TIENEN COMO FIN CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MOTIVACIONALES, ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.

El presente estudio previo se elabora en Valledupar, Cesar, a los Veinte (20) días de noviembre de 2023.



LIA MARGARITA ZUÑIGA ARZUAGA
Secretaria General