

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 1 de 25

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ORLANDO TINOCO MAHECHA
MODALIDAD DEL PROCESO:	MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, “**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**”, norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera:

“Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares.”.

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 2 de 25

Que de conformidad con lo previsto en el inciso tercero del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia:

"Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines"

Que, por su parte, el artículo 209 ibidem, establece que:

"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. (...)".

En el mismo sentido, el artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad:

"(...) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."

Asimismo, la Constitución en los numerales 1 y 3 del artículo 315, le designa a los alcaldes las atribuciones de:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo.

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; (...)".

Por otro lado, la Ley 1551 de 2012, establece que:

"Los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (...)".

Para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus servidores públicos y comunidad en general, lograr el cumplimiento de las metas, los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

Concordante con lo regulado en las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995, compiladas por el Decreto 111 de 1999 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y óptima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del plan de desarrollo del municipio y el Programa de Gobierno del Alcalde y con ello el Municipio tenga unas finanzas sanas apartadas de cualquier déficit fiscal.

El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las diferentes actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 3 de 25

permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

Ahora bien, la rendición de cuentas es un proceso que conlleva el cumplimiento de normas, la realización de diversos procedimientos, resultados. A través de esta, la Entidad da a conocer la gestión de lo ejecutado durante determinada vigencia, a la comunidad en general, así como a entidades públicas y organismos de control. Esto se configura en una obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. (Ver Conpes 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015).

A la vez, la rendición de cuentas implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar al gobierno, con evaluaciones y propuestas de mejora, o con incentivos para corregir la gestión, premiar o sancionar los resultados.

Las entidades que ejercen la labor de rendir cuentas a la ciudadanía pueden ser percibidas como más transparentes y, con ello, aumentar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana, haciendo que se establezcan óptimos procedimientos en la gestión y direccionamiento de las entidades, tanto del orden nacional como las del orden territorial. De igual forma, se logra el mejoramiento continuo de la gestión pública con base en las propuestas y evaluaciones de los usuarios y grupos de interés directos.

La rendición de cuentas se basa en divulgar información pública. Para ello, las entidades deben generar datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de ésta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

Las entidades pueden programar diversos espacios de encuentro con metodologías de diálogo con la ciudadanía, tales como:

(...) **Audiencia pública participativa:** es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.

En cumplimiento de lo anterior, la administración municipal, a través del Despacho del Secretario de Gobierno pretende celebrar un contrato de prestación de servicios logísticos para la realización del evento de audiencia pública participativa para la rendición de cuentas de la gestión anual realizada por la administración municipal de conformidad al cumplimiento oportuno del plan de desarrollo “*Villeta competitiva con gestión transparente*” y la ejecución oportuna de los recursos públicos encaminados al progreso local, al desarrollo social y al mejoramiento de la calidad de vida de los villetanos, de conformidad a la materialización de los recursos públicos.

Es así que con la presente contratación se pretende dar alcance a la meta 223 del plan de

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 4 de 25

desarrollo, la cual textualmente dicta lo siguiente:

META 223: Desarrollar una ruta de rendición de cuentas al año. **INDICADOR DE PRODUCTO:** Iniciativas para la promoción de la participación ciudadana implementada. **PROGRAMA:** ¡Villeta Competitiva con Gestión Transparente! Fortalecimiento institucional y participación ciudadana.

En vista de lo anterior, la administración municipal, a través del despacho del **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**, ha evidenciado la necesidad de **CONTRATAR LA LOGÍSTICA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA IMPRESIÓN DEL INFORME DE LA MISMA PARA SER DIVULGADO DE MANERA MASIVA EN LA COMUNIDAD VILLETANA.**

Finalmente, este proyecto se encuentra vinculado mediante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal denominado “**APOYO LOGÍSTICO DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE VILLETA**”, presentado por la Secretaria Administrativa y de Gobierno (SAG), registrado con el código **2023-25875-0085** BPPIM del sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos (SSEPI) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$23.977.624 M/CTE)**, INCLUIDO IVA, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 2023000873 del 01 de noviembre de 2023.

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

- OBJETO:**

CONTRATAR LA LOGÍSTICA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA IMPRESIÓN DEL INFORME DE LA MISMA PARA SER DIVULGADO DE MANERA MASIVA EN LA COMUNIDAD VILLETANA.

- CLASIFICACIÓN UNSPSC.**

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 5 de 25

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8014	801416	80141607	Gestión de eventos
81	8114	811416	81141601	Logística

• **FICHA TÉCNICA:**

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y, teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMAGEN DE REFERENCIA	CANT
1	Cabina línea array en staky		6
2	Bajos dobles de 6000w		2
3	Potencias de 10000w		2
4	Consola digital 32 canales		1

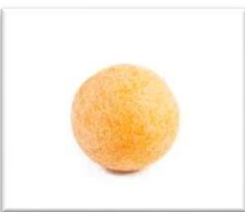
	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 6 de 25

5	Micrófonos inalámbricos		3
6	20 mts de pantalla led p 3.9		1
7	Yinas de 1 tonelada		2
8	Puente de truss de 8 metros		1
9	Operador de sonido con conocimiento y experiencia.		3

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA		Página 7 de 25

10	Sillas tipo sofá o poltronas blancas individual		2
11	Láminas en triplex de 1.50x50 cm. Brandeadas con el logo de la administración e imágenes de la administración solicitadas por el Supervisor		2
12	Láminas en triplex de 1.80x50 cm. Brandeadas con el logo de la administración e imágenes de la administración solicitadas por el Supervisor		2
13	Láminas en triplex de 2.40 x80 cm. Brandeadas con el logo de la administración e imágenes de la administración solicitadas por el Supervisor		2
14	Bebida Fría (Avena de 7oz o Kumis 7oz)		300

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 8 de 25

15	Snack (Buñuelo 100g)		300
16	Agua en botella de 300 ml		300
17	Tarima de 10x6 metros y de altura 50 cm (armados y desarmados)		1
18	Techo para tarima de 10x 6 metros (armados y desarmados)		1
19	Publicación de informe en revista de 40 páginas más portadas (tiraje 600 ejemplares)		600

• **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Condiciones de los productos y/o servicios:

- **Servicio de alquiler:** El servicio de alquiler refiere la entrega de los elementos requeridos y descritos en el presente documento, ensamblados en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con acatamiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas, los

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 9 de 25

elementos deberán ser entregados e instalados en el lugar donde se celebrará el evento.

- **Servicio de sonido con operador:** La prestación del servicio requerido deberá instalarse y retirarse de conformidad con lo establecido en el presente documento.

El contratista deberá disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los equipos de sonido y cómputo requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin.

- **Transporte:** El contratista deberá disponer de los medios de transporte necesarios para la ejecución del contrato y de la persona idónea, a través de la cual será operado el sonido.
- **Calidad del suministro y servicio ofrecido:** El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del suministro y servicio solicitado, por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos de marcas reconocidas en el mercado.

Igualmente, el contratista se obliga a reemplazar o cambiar los productos sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

Si los productos alquilados y/o suministrados resultaren defectuosos y/o anómalos, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta.

- **Suministro de alimentación:** Los productos alimenticios solicitados deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado. Para la entrega, el proveedor debe disponer de los medios de transporte adecuados para conservar los alimentos en condiciones óptimas de calidad para el consumidor final
- **Tiempo del servicio:** El evento se realizará en un horario de 2:00 p.m. y hasta las 8:00 p.m., tiempo durante el cual se deberá garantizar la prestación del servicio y suministro, de conformidad a la solicitud realizada por la Entidad en los documentos previos y a la propuesta presentada por el contratista. En consecuencia, el contratista deberá asegurar que el evento pueda iniciar en la hora antes indicada y en sujeción al horario de actividades preestablecido.
- **Fecha y hora del evento:** El evento se realizará un (1) día entre semana de la vigencia establecida en este contrato de 2:00 p.m. hasta las 08:00 p.m, previa indicación con una semana de anticipación por parte del supervisor del contrato. Ahora bien, el proveedor debe realizar la logística y monte del evento antes de la hora programada para el mismo. Cualquier retraso en el inicio del mismo, imputable al proveedor, deberá ser asumido por este, por lo que, la hora de terminación automáticamente se correrá garantizando un término de ejecución mínima de 3 horas. Sin perjuicio de los requerimientos por posible incumplimiento que se presenten por la tardía o deficiente ejecución.
- **Cantidades:** Serán las señaladas en la ficha técnica del presente documento.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 10 de 25

- **Protocolos de bioseguridad:** El proveedor deberá garantizar la ejecución de las actividades contractuales en cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad y la norma, garantizando la salud e integridad de su equipo de trabajo, personal de la Alcaldía Municipal y asistentes al evento.
- **Documentos:** El contratista debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el presente estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, los anexos, de conformidad con las exigencias previstas, señalando expresamente el nombre comercial de los productos ofrecidos, si llegare a aplicar para el caso concreto.

Nota 1: El contratista deberá disponer en su totalidad y por cuenta propia de los elementos requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean necesarios para tal fin. En los mismos términos, deberá disponer de los medios de transporte para la entrega del servicio y/o producto en el lugar del evento y/o en el sitio que indique el supervisor y que sean necesarios para la ejecución del contrato, en el horario estipulado en el presente proceso de selección, según indicación del supervisor del contrato.

Nota 2: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un servicio, bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio, bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez, el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

Nota 3: En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de transcripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objetivo del estudio es realizar un análisis de la oferta y la demanda para el sector, permitiendo identificar aspectos técnicos y financieros, así mismo definir el presupuesto para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica, basados en históricos y cotizaciones obtenidas de diferentes empresas.

Lo anterior pretendiendo se obtenga la mejor oferta económica, seleccionando el mejor contratista para suplir sus necesidades, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte de este.

• Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 11 de 25

entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen productos y servicios a nivel nacional. Así mismo, los proveedores de los insumos objeto de la contratación, se presentan a continuación:

No.	Empresa
1	DIDAX COMUNICACIÓN Y DESARROLLO S.A.S.
2	CARLOS IGNACIO MESA SANABRIA

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

- A. Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de suministros.
- B. No se requiere verificar el precio en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es un proceso de mínima cuantía.
- C. Se verificó que los servicios e insumos pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer las mencionadas.
- D. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
- E. Para el presente estudio de mercado se recibieron dos respuestas a la invitación de cotización, de los siguientes proveedores: DIDAX COMUNICACIÓN Y DESARROLLO S.A.S. y CARLOS IGNACIO MESA SANABRIA.
- F. Teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones recibidas, se permitió tomar el precio promedio unitario y multiplicarlo por las cantidades que necesita el proceso de contratación.

• **CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO**

FICHA TÉCNICA				COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		VALOR PROMEDIO UNITARIO CON IVA	VALOR PROMEDIO TOTAL CON IVA
ÍTEM	BIEN O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE BIENES Y PRODUCTOS	CANT	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA		
1	Cabina línea array en staky		6	\$ 155.000	\$ 930.000	\$ 150.000	\$ 900.000	\$ 152.500	\$ 915.000
2	Bajos dobles de 6000w		2	\$ 150.000	\$ 300.000	\$ 150.000	\$ 300.000	\$ 150.000	\$ 300.000
3	Potencias de 10000w		2	\$ 160.000	\$ 320.000	\$ 150.000	\$ 300.000	\$ 155.000	\$ 310.000
4	Consola digital 32 canales		1	\$ 355.000	\$ 355.000	\$ 350.000	\$ 350.000	\$ 352.500	\$ 352.500
5	Micrófonos inalámbricos		3	\$ 55.016	\$ 165.048	\$ 50.000	\$ 150.000	\$ 52.508	\$ 157.524
6	20 mts de Pantalla led p 3.9		1	\$ 2.795.000	\$ 2.795.000	\$ 2.800.000	\$ 2.800.000	\$ 2.797.500	\$ 2.797.500

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA				CÓDIGO: FO-GC-10	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				FECHA: 19/07/2021	
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				Versión: 02	
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA				Página 13 de 25	

7	Yinas de 1 tonelada		2	\$ 105.000	\$ 210.000	\$ 100.000	\$ 200.000	\$ 102.500	\$ 205.000
8	Puente de truss de 8 metros		1	\$ 195.000	\$ 195.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 197.500	\$ 197.500
9	Operador de sonido con conocimiento y experiencia.		3	\$ 105.000	\$ 315.000	\$ 100.000	\$ 300.000	\$ 102.500	\$ 307.500
10	Sillas tipo sofá o poltronas blancas individual		2	\$ 60.000	\$ 120.000	\$ 50.000	\$ 100.000	\$ 55.000	\$ 110.000
11	Láminas en triplex de 1.50x50 cm. Brandeadas con el logo de la administración e imágenes de la administración solicitadas por el Supervisor		2	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 200.000	\$ 400.000
12	Láminas en triplex de 1.80x50 cm. Brandeadas con el logo de la administración e imágenes de la administración solicitadas por el Supervisor		2	\$ 255.000	\$ 510.000	\$ 250.000	\$ 500.000	\$ 252.500	\$ 505.000
13	Láminas en triplex de 2.40 x80 cm. Brandeadas con el logo de la administración e imágenes de la administración solicitadas por el Supervisor		2	\$ 302.500	\$ 605.000	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 301.250	\$ 602.500
14	Bebida Fria (Avena de 7oz o Kumis 7oz)		300	\$ 2.200	\$ 660.000	\$ 2.400	\$ 720.000	\$ 2.300	\$ 690.000

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA						CÓDIGO: FO-GC-10	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						FECHA: 19/07/2021	
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN						Versión: 02	
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA						Página 14 de 25	

15	Snack (Buñuelo 100g)		300	\$ 2.000	\$ 600.000	\$ 2.000	\$ 600.000	\$ 2.000	\$ 600.000
16	Agua en botella de 300 ml		300	\$ 1.000	\$ 300.000	\$ 1.100	\$ 330.000	\$ 1.050	\$ 315.000
17	Tarima de 10x6 metros y de altura 50 cm (armados y desarmados)		1	\$ 1.000.200	\$ 1.000.200	\$ 1.010.000	\$ 1.010.000	\$ 1.005.100	\$ 1.005.100
18	Techo para tarima de 10x 6 metros (armados y desarmados)		1	\$ 1.795.000	\$ 1.795.000	\$ 1.810.000	\$ 1.810.000	\$ 1.802.500	\$ 1.802.500
19	Publicación de informe en revista de 40 páginas más portadas (tiraje 600 ejemplares)		600	\$ 20.550	\$ 12.330.000	\$ 20.800	\$ 12.480.000	\$ 20.675	\$ 12.405.000
TOTALES				\$ 7.713.466	\$ 23.905.248	\$ 7.696.300	\$ 24.050.000	\$ 7.704.883	\$ 23.977.624

Con base en las cotizaciones entregadas por los proveedores se establece que el **VALOR PROMEDIO TOTAL** de la contratación conforme a las necesidades y el estudio de mercado realizado por esta dependencia, se destina como presupuesto oficial para la presente contratación por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$23.977.624 M/CTE)**, INCLUIDO IVA, y demás impuestos, gastos, tasas y contribuciones y demás costos directos e indirectos que se generen y sean necesarios para la celebración ejecución y liquidación del contrato.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI X NO.

• VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$23.977.624 M/CTE)**,

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 15 de 25

INCLUIDO IVA, y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante **UN ÚNICO PAGO**, previa prestación del servicio y/o suministro, a satisfacción de la entidad, antepuesta entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

Parágrafo: Los pagos que efectué el Municipio de Villeta, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será hasta el 29 de diciembre de 2023, una vez aprobada la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villeta - Cundinamarca.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

• OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto contractual.
- Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- Presentar, al supervisor del contrato, un informe semanal y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
- Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 16 de 25

- i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
- j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
- m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
- n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
- o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
- p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
- q) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
- r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- s) Procurar el cuidado integral de su salud.
- t) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
- u) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
- v) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- w) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
- x) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
- y) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 17 de 25

- z) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
- aa) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
- bb) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- cc) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.
- dd) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
- ee) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.
- ff) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.
- gg) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
- ii) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, “por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- jj) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

• **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- a) Cumplir de manera adecuada y oportuna con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la ejecución contractual, en los horarios y fechas programadas.
- b) Entregar los elementos requeridos y descritos en el presente documento, ensamblados en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con acatamiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas, los elementos deberán ser entregados e instalados en el lugar donde se celebrará el evento
- c) Disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los elementos requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin. Igualmente deberá disponer de los medios de transporte necesarios para la ejecución del contrato.
- d) Disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los equipos de sonido y cómputo requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 18 de 25

igualmente necesarios para tal fin.

- e) Disponer de los medios de transporte necesarios para la ejecución del contrato y de la persona idónea a través de la cual será operado el sonido.
- f) Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del suministro y servicio solicitado, por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos de marcas reconocidas en el mercado.
- g) Suministrar los productos alimenticios solicitados preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado.
- h) Reemplazar a expensas del contratista y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados. a Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, cuando haya lugar a la misma.
- i) Disponer de los medios de transporte adecuados para conservar los alimentos en condiciones óptimas de calidad para el consumidor final.
- j) Garantizar la prestación del servicio y suministro, de conformidad a la solicitud realizada por la Entidad en los documentos previos y a la propuesta presentada por el contratista. En consecuencia, el contratista deberá asegurar que el evento pueda iniciar en la hora antes indicada y en sujeción al horario de actividades preestablecido. El evento se realizará en un horario de 2:00 p.m. y hasta las 8:00 p.m. del día previamente definido y puesto en conocimiento del contratista.
- k) Realizar la logística y monte del evento antes de la hora programada para el evento. Cualquier retraso en el inicio del evento imputable al proveedor, deberá ser asumido por este, por lo que, la hora de terminación automáticamente se correrá garantizando un término de ejecución mínima de 3 horas.
- l) Garantizar la ejecución de las actividades contractuales en cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad y la norma, para garantizar la salud e integridad de su equipo de trabajo, personal de la Alcaldía Municipal y asistentes al evento.
- m) Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.
- n) Entregar en buen estado y dentro del plazo establecido los elementos solicitados para la ejecución de este proceso.
- o) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de forma inmediata a la Alcaldía Municipal de Villeta por Intermedio del supervisor asignado por la administración.
- p) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
- q) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
- r) Las demás propias de la naturaleza del contrato.

10. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
- b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 19 de 25

parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.

- c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
- d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
- e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
- f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
- h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
- i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

11. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

12. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo con las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 20 de 25

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:

- **Requisitos técnicos - Capacidad Técnica.**

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 02 del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la Carta de Compromiso Anexo No. 01 en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Actividad Económica:** El proponente debe acreditar mediante certificado de cámara de comercio y/o RUT que su actividad económica está registrada en el código 8230 “Organización de convenciones y eventos comerciales” y/o 5621 “Catering para eventos”.
- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar como experiencia específica: Dos (2) contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios logísticos, y que la sumatoria de sus valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

- **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
- **Objeto, del contrato.**
- **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
- **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
- **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

Nota 1: Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 21 de 25

porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extrae la información expresada en este numeral.

Nota 2: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

- **Nota 3:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de transcripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.
- **Requisitos jurídicos - Capacidad Jurídica.**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando Aplique)
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Definición Situación Militar persona natural.
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (Cuando Aplique)
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Registro Único Tributario.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 22 de 25

- Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificación bancaria.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos - Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción - Anexo No. 6

Nota 1. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

• **Requisitos económicos - Capacidad Económica.**

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
- El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03 - Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
- El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
- Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
- Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
- Los proponentes deben tener en cuenta que el valor registrado en la plataforma secop II como valor total de su oferta no puede ser distinto al que se consigne en el Anexo No. 03, pues de existir diferencias entre dichos valores la oferta presentada será objeto de rechazo.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*.

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA		Página 23 de 25

matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

Nro. del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Selección	R. Social o Político	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Entidad
2	Específico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Accidente laboral por siniestro durante la ejecución del contrato	Que el contratista se vea afectado en su integridad física y esto retrase los trabajos de mantenimiento.	3. Posible.	2. Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Fallas y errores derivados del factor humano, que afecten la funcionalidad de los elementos objeto del presente proceso.	La entidad no operaría desde el punto de vista estructural correctamente y generaría reproceso en la producción.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	R. de la Naturaleza.	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, pérdida de información y posibles víctimas humanas.	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto	Contratistas y Entidad
5	General	Interno	Selección	R. Operacional.	Errores involuntarios en el proceso de contratación.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo medio	Entidad
6	General	Interno	Ejecución	R. Financiero.	Falta de recursos económicos por imprevistos presentados en la ejecución del contrato.	Pendientes en trabajos de mantenimiento.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	Entidad

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y doce (12) meses más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, producto o equipo.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y un (1) mes más	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 24 de 25

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	Equivalente a 200 SMMLV	Esta debe tener la vigencia del contrato.	Cubrir a las Entidades por los perjuicios o cualquier daño causado por él a terceros
--	-------------------------------	-------------------------	---	--

Debido a que el contrato corresponde a la logística del evento referido en párrafos anteriores y dado que, este incluye la instalación de tarima y otros elementos para el correcto cumplimiento del mismo, es necesario que la persona natural o jurídica a quien se le adjudique el contrato, adquiera la póliza de responsabilidad civil extracontractual, a fin que garantice responder por cualquier daño causado con ocasión de alguna siniestralidad ocurrida en cumplimiento de la ejecución del contrato.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

16. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO** Municipal a través del almacenista municipal, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

17. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013, en donde se indica que:

“(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 25 de 25

mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (...)” Lo subrayado fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

Para constancia, se firma el presente estudio previo a los 27 días del mes de noviembre del año 2023.

Cordialmente,

---ORIGINAL FIRMADO---

**ORLANDO TINOCO MAHECHA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Whanda Saurina Rodríguez Guzmán – Profesional contratista SAG		
Revisión jurídica	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Consejo Legal S.A.S		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.			