ESTUDIOS PREVIOS

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 Constituían, 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 (…)".

La Constitución Política de Colombia, artículo 315 numerales 1 y 2 establece como atribuciones del Alcalde:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales (…)".

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 y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

Adicional, es deber legal de la Administración Pública realizar acciones de fomento y promoción de expresiones artísticas, sociales y culturales para sus asociados que incentive la paz, armonía y convivencia ciudadana.

Ahora, se denomina bienestar social a la satisfacción plena de necesidades básicas, culturales, económicas por parte de una comunidad determinada. Esta circunstancia emparenta el desarrollo social necesariamente con el desarrollo económico en la medida en que solo a partir de este las expectativas de la sociedad pueden llenarse. No obstante, el desarrollo económico por sí solo no es suficiente para que el bienestar social sea pleno, en la medida en que los seres humanos necesitan de tiempo de ocio, recreativo y de relaciones interpersonales plenas para que puedan desarrollarse en todo su potencial.

En efecto, las sociedades denominadas desarrolladas tienen en su haber la existencia de una gran cantidad de bienes y servicios a disposición de la población, pero cada individuo en ellas parece carecer del tiempo necesario para disfrutar de esta circunstancia. Es por ello que, en la actualidad, todo enfoque que pretenda brindar una mejora en el bienestar social deberá fundarse en medidas que creen un ambiente de aumento de confianza y mejor convivencia.

La necesidad que el municipio pretende satisfacer con el proceso de contratación se encuentra determinada en atención a las siguientes consideraciones:

El Decreto 1567 de 1988, en su artículo 20 señala que*:*

"LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener, mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y 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 con la cual labora.

PARÁGRAFO. Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad. "La ley 909 de 2004, establece que 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 las entidades deberán desarrollar el Sistema de Estímulos que se implementará a través de programas de bienestar social e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollan la presente ley."

El Decreto 1227 de 2005, establece que las entidades públicas deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. La calidad de vida de los funcionarios influye de manera directa en su desempeño laboral y las entidades deberán efectuar programas de bienestar social, incentivos y salud ocupacional, desarrollados a través de actividades como tardes deportivas, recreativas, lúdicas e integraciones en pro de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida, por lo tanto es de vital importancia la necesidad de crear los espacios propicios para mejorar la comunicación entre los funcionarios que repercuta en una mayor participación, trabajo en equipo y creatividad para elevar los niveles de satisfacción en las metas propuestas en la entidad y lograr una mejora continua en la labor institucional de la Alcaldía Municipal de Villeta.

Así las cosas, se hace necesario fortalecer el bienestar de los funcionarios como un propósito que permita proveer una mayor eficiencia, eficacia y buen desempeño en cuanto a sus tareas laborales, mediante espacios de satisfacción y esparcimiento.

El Municipio de Villeta Cundinamarca, en su estructura dispone de la Secretaría Administrativa y de Gobierno, cuyo objetivo es brindar calidad y confianza a la administración municipal en la ejecución y desarrollo de los procesos de administración de los bienes y servicios de la entidad y el talento humano al servicio de la misma. A este propósito entre sus funciones, tiene a su cargo definir, implementar y controlar las políticas, programas y proyectos para la gestión del talento humano en lo relacionado con la vinculación, permanencia, entrenamiento, capacitación y evaluación al desempeño de los servidores públicos del Municipio, con el fin de garantizar personal competente para la óptima prestación de servicios.

De lo advertido, se realiza la gestión del talento humano, a través del conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas, métodos aprobados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el que hacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

De tal suerte que, el Programa de Bienestar Laboral de la administración municipal, tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, y para ello, la Oficina de Talento Humano, es la encargada de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

De la misma manera, el programa permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

Por lo anterior, acaece la necesidad de conmemorar el día del funcionario público y de paso generar

una actividad de esparcimiento e integración laboral aprovechando la época decembrina, además que la misma se encuentra consignada en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2023. Tal actividad está contemplada en la siguiente normatividad:

Dando cumplimiento a los derechos de los servidores públicos, consagrados en el artículo 33, numerales 4 y 5 de la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único así: *"Artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derecho de todo servidor público: (…) 4. Participar en todos los programas de bienestar social para que los servidores públicos y sus familiares establezcan el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones" 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes (…)".*

En la Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en su artículo 36 que establece su parágrafo *"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, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".*

Así mismo, en el Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. En su artículo PRIMERO adiciona el Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, estableciendo lo siguiente: *"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR, 2. Plan Anual de Adquisiciones. 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano. 6. Plan Institucional de Capacitación (…)*".

Acorde además con lo estipulado en el Literal C del Artículo 3 del decreto 2482 de 2012 por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Que prevé: *"Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, al desarrollo de las competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".*

Ahora bien; la administración municipal en esta ocasión considera pertinente realizar un pasadía para sus funcionarios donde se realicen distintas actividades de aprendizaje, emprendimiento y motivación, así como distintas actividades físicas, lúdicas y de reconocimiento a las labores realizadas por los funcionarios, donde tengan los espacios necesarios para interactuar y desarrollas distintas acciones que mejoren el crecimiento personal y profesional en sus áreas de trabajo y en el desarrollo oportuno de sus labores diarias.

Ahora bien, las actividades se realizarán en distintas fases:

FASE I - ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y MOTIVACIÓN
FASE II - ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO
FASE III - ACTIVIDADES DE COMPARTIR

El objetivo de las mismas es brindar espacios de aprendizaje y motivación profesional y personal a los funcionarios así como la realización de actividades físicas y de estimulación física coadyuvando en el desarrollo de las pausas activas y demás actividades deportivas y de recreación, así como aquellas actividades de fortalecimiento de relaciones interpersonales entre los funcionarios que mejoran la comunicación y solidifican los lazos de compromiso hacia la comunidad mediante el desarrollo de las distintas actividades que contribuyen al trabajo en equipo.

Máxime indicar que la planta actual de la administración municipal está conformada por 61 empleos determinados que hacen parte de la Planta de Personal, Es así que en esta ocasión para la administración municipal es indispensable contratar el apoyo necesario para la realización de la conmemoración del día del funcionario público debido a su ardua labor, su empeño y dedicación en el desarrollo de sus actividades diarias que fortalecen el trabajo en equipo.

Recordemos que, el Decreto 2865 de 2013 decretó el día nacional del servidor público de cada año, en el cual las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público

Los Incentivos al desempeño del Programa de Bienestar Social e Incentivos como objetivo final, tendrá reconocimiento al desempeño sobresaliente y satisfactorio de los empleados de carrera, en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción de la entidad en cada uno de los niveles jerárquicos de los que hacen parte, todo esto en el ejercicio de las funciones e ideas que contribuyan al mejoramiento en la función misional de la Alcaldía Municipal de Villeta.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Administración Municipal a través de la Secretaría Administrativa y de Gobierno, pretende contratar el apoyo logístico en la realización de un evento de integración en conmemoración al "Día del funcionario público".

Dicho lo anterior la administración municipal a través del Despacho del Secretario de Gobierno considera pertinente **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL FUNCIONARIO PUBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA - VIG 2023.**

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **VEINTITRES**

MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($23.793.500) 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.

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL FUNCIONARIO PUBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA - VIG 2023.

3.2. 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.

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80	8016	801615	80161502	SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN DE REUNIONES
81	8114	811416	81141601	LOGÍSTICA
90	9010	901000	90100000	RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIO DE COMIDAS Y BEBIDAS)

4. ALCANCE DEL OBJETO

4.1. FICHAS TÉCNICAS:

FICHA TÉCNICA		
CONDICIONES Y ADECUACIONES DEL LUGAR INCLUIDO SERVICIOS		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT.
1	ALQUILER DE SALÓN CAMPESTRE AMPLIO, ILUMINADO, CON AIRE ACONDICIONADO O AL AIRE LIBRE PERO CUBIERTO, QUE CUMPLA CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, CON MOBILIARIO (SILLAS Y MESAS) BAÑOS HOMBRE/MUJER CON CAPACIDAD MÍNIMA PARA 61 PERSONAS	1
2	DECORACIÓN DEL SALÓN Y AMBIENTACIÓN DEL ESPACIO PARA CELEBRACIÓN INCLUYENDO ARCO DE BOMBAS DE COLORES A LA ENTRADA DEL LUGAR.	1
3	MESAS PLÁSTICAS BLANCAS DE CUATRO PUESTOS.	15
4	SILLAS PLÁSTICAS BLANCAS SIN BRAZOS.	61

5	SERVICIO DE PUESTO DE CAFÉ, AGUA NATURAL, AROMÁTICA, ENDULZANTE, CREMA Y PASABOCAS PARA 61 PERSONAS (2 POR PERSONA)	2
6	ARREGLO CENTRO DE MESA (UNO PARA CADA MESA)	15
7	CENTRO DE MESA PRINCIPAL ALTO CON DECORACIÓN ELEGANTE EN FLORES.	1
8	PERSONAL LOGÍSTICO Y DE APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN. MÍNIMO UNA (1) PERSONA DE APOYO LOGÍSTICO. QUE SIRVA DE ENLACE CON EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL EVENTO.	1
9	SERVICIO DE MESEROS DEBIDAMENTE UNIFORMADOS, INCLUYENDO UN BARMAN.	4
10	SERVICIO DE MENAJE Y CUBERTERÍA.	61
11	ALQUILER DE SONIDO, RECREACIÓN Y LUCES DEL SALÓN. EL SONIDO DEBE SER EQUIPO PROFESIONAL COMPUESTO POR 4 CABINAS ARRAY AMPLIFICADAS, 8 LED PAD. 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, 2 BAJOS. RACK DJ, 1 COMPUTADOR PORTÁTIL, 1 CONSOLA DIGITAL DE 32 CANALES,4 MONITORES DE PISO, CABLEADO PARA LAS LUCES. OPERADOR DE SONIDO QUE ATIENDA TODA LA JORNADA DEL EVENTO. CÁMARA DE HUMO Y ESPUMA Y VENTURI.	1
12	ALQUILER DE PANTALLA LED DE 3X2 Y 2 LAGRIMAS DE 2X50CM EN EL CUAL SE VISUALICE LA IMAGEN O VIDEO CORRESPONDIENTE CON LA ACTIVIDAD QUE SE REALIZARÁ, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS FASES DE INTEGRACIÓN A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A SUS FUNCIONARIOS.	1
13	TRANSPORTE IDA Y REGRESO AL LUGAR DEL EVENTO DESDE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.	61
FASE I - ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y MOTIVACIÓN		
14	CHARLA DE EMPRENDIMIENTO Y MOTIVACIÓN LABORAL - CAPACITACIÓN PARA EL GRUPO (1 HORA) CON METODOLOGÍA PROPIA CON CARACTERÍSTICAS DE INNOVACIÓN, DINÁMICA Y PARTICIPATIVA, QUE PROMUEVA LA SANA CONVIVENCIA Y TRABAJO EN EQUIPO ENTRE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y QUE FORTALEZCA LA INTERACCIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.	1
15	CONFERENCIA PARA EL GRUPO (1 HORA) SOBRE EL MEJORAMIENTO CONTINUO PARA EL DESEMPEÑO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	1
16	COCTEL DE BIENVENIDA SIN ALCOHOL A BASE DE FRUTA	61
17	DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PAPEL OPALINA 180 GR O SUPERIOR	61
ENTREGA DE INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES		
18	SANDUCHERAS	2
19	RELOJ DE PARED	3
20	OLLAS A PRESION	2
21	JUEGO DE CUCHILLOS	2
22	JUEGO DE SABANA	4
23	COBIJAS	4
24	CUADROS DECORATIVOS	4
25	JARRONES	4
26	TOALLAS	4
FASE II - ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO		

27	RECREADOR O ANIMADOR QUE ESTE PRESTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL EVENTO.	1
	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS:	
28	**SÁNDWICH GRANDE COMPUESTO POR:** . PAVO . QUESO . TOMATE . LECHUGA . HUEVOS DE CODORNIZ . BEBIDA GASEOSA O JUGO PERSONAL (9 ONZAS)	61
29	HORA DE ZUMBA	1
30	**BEBIDAS:** SEIS BEBIDAS POR PERSONA DE ACUERDO A SOLICITUD HASTA PARA 61 PERSONAS (GASEOSA PERSONAL Y/O JUGO NATURAL EN VASO DE 9 ONZAS)	366
	FASE III - ACTIVIDADES DE COMPARTIR	
	SUMINISTRO DE ALMUERZOS:	
31	SE DEBERÁ SUMINISTRAR UNO DE LOS SIGUIENTES MENÚS, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. MENÚ 01: TRES CARNES MENÚ 02: PARRILLADA . CARNE ASADA CORTE DE CHURRASCO (PORCIÓN 350 GR) . PAPA SALADA (2 PAPAS MEDIANOS) . PLÁTANO ASADO (1 PLÁTANO) . RELLENA (1 PORCIÓN) . CHORIZO (1 PORCIÓN) . MAZORCA (1 PORCIÓN) . GUACAMOLE (1 PORCIÓN) . GASEOSA PERSONAL	61
32	INGRESO A PISCINA DE ADULTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y RECREACIÓN ACUÁTICA. CON CAPACIDAD MÍNIMA PARA 61 PERSONAS.	61

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Condiciones de los productos y/o servicios:

- **Servicio:** El servicio de organización del evento a realizar debe atender en su integridad las especificaciones técnicas señaladas en este documento, en las fechas y horas indicadas por el Supervisor del Contrato. Debe realizarse con total responsabilidad, organización, eficiencia y pulcritud.

- **Producto o bien solicitado:** Los productos solicitados para la adecuada ejecución contractual nuevos, de óptima calidad, corresponder a una marca reconocida en el mercado (cuando aplique) y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y utilidad. Cuando se trata de

alimentos solicitados en el presente estudio deberán ser presentados en óptimas condiciones, frescos, recién preparados, calientes y/o fríos según corresponda, y estar en perfectas condiciones de consumo -no vencidos ni dañados.

- **Cantidades:** Serán las señaladas en el presente documento.

- **Entrega del producto**: La entrega de los bienes y/o servicios objeto del suministro se entregarán en su totalidad por el oferente durante la ejecución del contrato, en los términos y condiciones aquí señalados, o en lugar distinto que indique el Supervisor del contrato, asegurando siempre la conservación y bien estado de cada producto.

- **Sonido:** Para la prestación del servicio de sonido el proveedor debe asegurar que dispondrá de la totalidad de insumos y accesorios para la prestación del servicio logístico, así como aquellos adicionales que requiera para su cabal ejecución, sin mayor costo para la Entidad. Asimismo, deberá proveer el personal idóneo para su manipulación durante la ejecución contractual.

- **Calidad:** El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, 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, cuando resulten defectuosos por fabricación o vencidos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

  Si los productos adquiridos resultaren defectuosos y/o anómalos, vencidos o en mal estado cuando se trate de alimentos, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta

- **Fecha y hora del evento:** La prestación del servicio se realizará el día 22 de diciembre de 2023 desde las 11:00 AM hasta las 5:00 PM.

  Ahora bien, el proveedor debe realizar la logística y monte del evento antes de las 11:00 AM para dar inicio al mismo en la hora exacta programada. 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 6 horas.

- **Lugar:** El contratista deberá contar con un salón de eventos campestre situado en el Municipio de Villeta, con capacidad suficiente para la recepción (aproximadamente 61 personas), que disponga de mesas, mantelería y silletería, para el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas y culturales y que atienda en su totalidad las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica.

  El lugar debe reunir las características de capacidad, seguridad, limpieza e higiene para la

recepción de los invitados.

- **Protocolos de bioseguridad**: El proveedor deberá garantizar la ejecución de las actividades contractuales en cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional velando por la salud e integridad de su equipo de trabajo, personal de la Alcaldía Municipal y asistentes al evento.

- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el pliego de condiciones y en 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.

- **Nota 01:** Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un 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 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 2:** 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 trascripción 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.

5.1. Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen productos y servicios a nivel nacional.

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. Se verificó en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, que no se encontrara vigente algún acuerdo marco que pudiera solventar la necesidad identificada de la adquisición.
C. Se verificó que los 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:
F. Teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas, se procedió a efectuar un promedio ponderado de los valores unitarios multiplicado por cantidades solicitadas.
G. Lo anterior, arrojó el siguiente estudio de conveniencia:

5.2. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

FICHA TÉCNICA			PRESUPUESTO OFICIAL					
CONDICIONES Y ADECUACIONES DEL LUGAR INCLUIDO SERVICIOS			COTIZACIÓN 1 - INCLUIDO IVA		COTIZACIÓN 2 - INCLUIDO IVA		PROMEDIO - INCLUIDO IVA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALQUILER DE SALÓN CAMPESTRE AMPLIO, ILUMINADO, CON AIRE ACONDICIONADO O AL AIRE LIBRE PERO CUBIERTO, QUE CUMPLA CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, CON MOBILIARIO (SILLAS Y MESAS) BAÑOS HOMBRE/MUJER CON CAPACIDAD MÍNIMA PARA 61 PERSONAS	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.900.000	$ 1.900.000
2	DECORACIÓN DEL SALÓN Y AMBIENTACIÓN DEL ESPACIO PARA CELEBRACIÓN INCLUYENDO ARCO DE BOMBAS DE COLORES A LA ENTRADA DEL LUGAR.	1	$ 50.000	$ 50.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 225.000	$ 225.000
3	MESAS PLÁSTICAS BLANCAS DE CUATRO PUESTOS.	15	$ 10.000	$ 150.000	$ 10.000	$ 150.000	$ 10.000	$ 150.000
4	SILLAS PLÁSTICAS BLANCAS SIN BRAZOS.	61	$ 2.000	$ 122.000	$ 2.000	$ 122.000	$ 2.000	$ 122.000
5	SERVICIO DE PUESTO DE CAFÉ, AGUA NATURAL, AROMÁTICA, ENDULZANTE, CREMA Y PASABOCAS PARA 61 PERSONAS (2 POR PERSONA)	2	$ 400.000	$ 800.000	$ 400.000	$ 800.000	$ 400.000	$ 800.000
6	ARREGLO CENTRO DE MESA (UNO PARA CADA MESA)	15	$ 40.000	$ 600.000	$ 30.000	$ 450.000	$ 35.000	$ 525.000
7	CENTRO DE MESA PRINCIPAL ALTO CON DECORACIÓN ELEGANTE EN FLORES.	1	$ 100.000	$ 100.000	$ 80.000	$ 80.000	$ 90.000	$ 90.000
8	PERSONAL LOGÍSTICO Y DE APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN. MÍNIMO UNA (1) PERSONA DE APOYO LOGÍSTICO. QUE SIRVA DE ENLACE CON EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL EVENTO.	1	$ 200.000	$ 200.000	$ 200.000	$ 200.000	$ 200.000	$ 200.000

9	SERVICIO DE MESEROS DEBIDAMENTE UNIFORMADOS, INCLUYENDO UN BARMAN.	4	$ 90.000	$ 360.000	$ 70.000	$ 280.000	$ 80.000	$ 320.000
10	SERVICIO DE MENAJE Y CUBERTERÍA.	61	$ 6.000	$ 366.000	$ 6.000	$ 366.000	$ 6.000	$ 366.000
11	ALQUILER DE SONIDO, RECREACIÓN Y LUCES DEL SALÓN. EL SONIDO DEBE SER EQUIPO PROFESIONAL COMPUESTO POR 4 CABINAS ARRAY AMPLIFICADAS, 8 LED PAD. 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, 2 BAJOS. RACK DJ, 1 COMPUTADOR PORTÁTIL, 1 CONSOLA DIGITAL DE 32 CANALES,4 MONITORES DE PISO, CABLEADO PARA LAS LUCES. OPERADOR DE SONIDO QUE ATIENDA TODA LA JORNADA DEL EVENTO. CÁMARA DE HUMO Y ESPUMA Y VENTURI.	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.900.000	$ 1.900.000
12	ALQUILER DE PANTALLA LED DE 3X2 Y 2 LAGRIMAS DE 2X50CM EN EL CUAL SE VISUALICE LA IMAGEN O VIDEO CORRESPONDIENTE CON LA ACTIVIDAD QUE SE REALIZARÁ, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS FASES DE INTEGRACIÓN A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A SUS FUNCIONARIOS.	1	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000
13	TRANSPORTE IDA Y REGRESO AL LUGAR DEL EVENTO DESDE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.	61	$ 22.000	$ 1.342.000	$ 22.000	$ 1.342.000	$ 22.000	$ 1.342.000
FASE I - ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y MOTIVACIÓN								
14	CHARLA DE EMPRENDIMIENTO Y MOTIVACIÓN LABORAL - CAPACITACIÓN PARA EL GRUPO (1 HORA) CON METODOLOGÍA PROPIA CON CARACTERÍSTICAS DE INNOVACIÓN, DINÁMICA Y PARTICIPATIVA, QUE PROMUEVA LA SANA CONVIVENCIA Y TRABAJO EN EQUIPO ENTRE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y QUE FORTALEZCA LA INTERACCIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.	1	$ 800.000	$ 800.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000
15	CONFERENCIA PARA EL GRUPO (1 HORA) SOBRE EL MEJORAMIENTO CONTINUO PARA EL DESEMPEÑO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	1	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000
16	COCTEL DE BIENVENIDA SIN ALCOHOL A BASE DE FRUTA	61	$ 10.000	$ 610.000	$ 10.000	$ 610.000	$ 10.000	$ 610.000
17	DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PAPEL OPALINA 180 GR O SUPERIOR	61	$ 8.000	$ 488.000	$ 8.000	$ 488.000	$ 8.000	$ 488.000
ENTREGA DE INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES								
18	SANDUCHERAS	2	$ 120.000	$ 240.000	$ 120.000	$ 240.000	$ 120.000	$ 240.000
19	RELOJ DE PARED	3	$ 100.000	$ 300.000	$ 100.000	$ 300.000	$ 100.000	$ 300.000
20	OLLAS A PRESION	2	$ 180.000	$ 360.000	$ 180.000	$ 360.000	$ 180.000	$ 360.000
21	JUEGO DE CUCHILLOS	2	$ 80.000	$ 160.000	$ 80.000	$ 160.000	$ 80.000	$ 160.000
22	JUEGO DE SABANA	4	$ 72.000	$ 288.000	$ 72.000	$ 288.000	$ 72.000	$ 288.000
23	COBIJAS	4	$ 90.000	$ 360.000	$ 82.000	$ 328.000	$ 86.000	$ 344.000
24	CUADROS DECORATIVOS	4	$ 98.000	$ 392.000	$ 98.000	$ 392.000	$ 98.000	$ 392.000
25	JARRONES	4	$ 32.000	$ 128.000	$ 28.000	$ 112.000	$ 30.000	$ 120.000

26	TOALLAS	4	$ 50.000	$ 200.000	$ 48.000	$ 192.000	$ 49.000	$ 196.000
FASE II - ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO								
27	RECREADOR O ANIMADOR QUE ESTE PRESTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL EVENTO.	1	$ 700.000	$ 700.000	$ 700.000	$ 700.000	$ 700.000	$ 700.000
SUMINISTRO DE REFRIGERIOS:								
28	**SÁNDWICH GRANDE COMPUESTO POR:** . PAVO . QUESO . TOMATE . LECHUGA . HUEVOS DE CODORNIZ . BEBIDA GASEOSA O JUGO PERSONAL (9 ONZAS)	61	$ 14.000	$ 854.000	$ 14.000	$ 854.000	$ 14.000	$ 854.000
29	HORA DE ZUMBA	1	$ 500.000	$ 500.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 400.000	$ 400.000
30	**BEBIDAS:** SEIS BEBIDAS POR PERSONA DE ACUERDO A SOLICITUD HASTA PARA 61 PERSONAS (GASEOSA PERSONAL Y/O JUGO NATURAL EN VASO DE 9 ONZAS)	366	$ 10.000	$ 3.660.000	$ 10.000	$ 3.660.000	$ 10.000	$ 3.660.000
FASE III - ACTIVIDADES DE COMPARTIR								
SUMINISTRO DE ALMUERZOS:								
31	SE DEBERÁ SUMINISTRAR UNO DE LOS SIGUIENTES MENÚS, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. MENÚ 01: TRES CARNES MENÚ 02: PARRILLADA . CARNE ASADA CORTE DE CHURRASCO (PORCIÓN 350 GR) . PAPA SALADA (2 PAPAS MEDIANOS) . PLÁTANO ASADO (1 PLÁTANO) . RELLENA (1 PORCIÓN) . CHORIZO (1 PORCIÓN) . MAZORCA (1 PORCIÓN) . GUACAMOLE (1 PORCIÓN) . GASEOSA PERSONAL	61	$ 35.000	$ 2.135.000	$ 34.000	$ 2.074.000	$ 34.500	$ 2.104.500
32	INGRESO A PISCINA DE ADULTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y RECREACIÓN ACUÁTICA. CON CAPACIDAD MÍNIMA PARA 61 PERSONAS.	61	$ 20.000	$ 1.220.000	$ 14.000	$ 854.000	$ 17.000	$ 1.037.000
VALOR TOTAL			**$ 10.439.000**	**$ 24.085.000**	**$ 10.518.000**	**$ 23.502.000**	**$ 10.478.500**	**$ 23.793.500**

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, asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($23.793.500) 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.

5.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($23.793.500) M/Cte., 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, 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.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será el día 22 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

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) 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.

h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
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) Aplicar los diferentes protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y adoptados por la entidad, frente a la prevención del Coronavirus Covid-19, en especial los referidos al uso de tapabocas, lavado frecuente de las manos y desinfección del lugar de trabajo, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria declara por el Gobierno Nacional.
u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
w) 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.

x) 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.
y) 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.
z) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
aa) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
bb) 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
cc) 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.
dd) 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.
ee) 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.
ff) 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.
gg) 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.
hh) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

b) Atender en su integridad las especificaciones técnicas señaladas en el estudio de conveniencia y actuar con total responsabilidad, organización, eficiencia, higiene y salubridad.
c) Entregar los productos solicitados para la adecuada ejecución contractual nuevos, de óptima calidad, corresponder a una marca reconocida en el mercado (cuando aplique) y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y utilidad. Cuando se trata de alimentos solicitados en el presente estudio deberán ser presentados en óptimas condiciones, frescos, calientes y/o fríos según corresponda, y estar en perfectas condiciones de consumo -no vencidos ni dañados.
d) Entregar los bienes y servicios objeto del suministro en su totalidad por el oferente durante la ejecución del contrato, en los términos y condiciones aquí señalados, o en lugar distinto que indique el Supervisor del contrato, asegurando siempre la conservación y buen estado de cada producto.
e) Asegurar que dispondrá de la totalidad de insumos y accesorios aquí solicitados, así como aquellos adicionales que requiera para su cabal ejecución, sin mayor costo para la Entidad. Asimismo, deberá proveer el personal idóneo para su manipulación durante la ejecución contractual.
f) Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, 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, cuando resulten defectuosos por fabricación o vencidos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. Si los productos adquiridos resultaren defectuosos y/o anómalos o vencidos, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta
g) Asegurar que dispondrá de la totalidad de insumos y accesorios para la prestación del servicio logístico, así como aquellos adicionales que requiera para su cabal ejecución, sin mayor costo para la Entidad. Asimismo, deberá proveer el personal idóneo para su manipulación durante la ejecución contractual.
h) Realizar el evento el día 22 de diciembre de 2023 desde las 11:00 AM hasta las 5:00 PM.
i) Realizar la logística y monte del evento antes de las 11:00 AM para dar inicio al mismo en la hora exacta programada. 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 6 horas.
j) Garantizar la ejecución de las actividades contractuales en cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional velando por la salud e integridad de su equipo de trabajo, personal de la Alcaldía Municipal y asistentes al evento.
k) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
l) Las demás señaladas por el Supervisor del Contrato.
m) Las demás inherentes al objeto y 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 cumplido 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 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 1º del artículo 4º y numeral 1º 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.

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

12.1. 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 RUT que su actividad económica está registrada en el código 8230 Organización de convenciones y eventos comerciales

- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar como experiencia específica: *2 contratos cuyo objeto sea la operación logística de eventos cuyos valores individuales sumados sean iguales o superiores 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:

a. **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
b. **Objeto, del contrato.**
c. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
d. **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.
e. **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 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 extracte 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 trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

12.2. 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.
- 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.

12.3. 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:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. 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.

c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. 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.
e. 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.
f. 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 matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

NO DEL RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA A?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	R. SOCIAL O POLÍTICO	RIESGO DE COLUSIÓN. QUE DOS O MÁS OFERENTES, REALICEN ACUERDOS DE MANERA FRAUDULENTA, CON EL FINDE LOGRAR QUE EL PROCESO SEA ADJUDICADO A UN	EL PROCESO DE SELECCIÓN SE VE AFECTADO EN CUANTOA OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA.	2. IMPROBABLE	1. INSIGNIFICANTE	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD

NO DEL RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIADE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA A?
					PROPONENTE EN PARTICULAR.						
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	R. OPERACIONAL.	ACCIDENTE LABORAL POR SINIESTRO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE EL CONTRATISTA SE VEA AFECTADO EN SU INTEGRIDAD FÍSICAY ESTO RETRASE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO.	3. POSIBLE.	2. MENOR	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA
3	ESPECIFICO	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 OPERARIA DESDE ELPUNTO 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, PERDIDA DE INFORMACIÓN Y POSIBLES VÍCTIMAS HUMANAS.	2. IMPROBABLE	4. MAYOR	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTASY ENTIDAD
5	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	R. OPERACIONAL.	ERRORES INVOLUNTARIOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	POSIBLES ERRORES ENLA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TANTO DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO COMO ADMINISTRATIVO.	2. IMPROBABLE	3. MODERADO	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD

NO DEL RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA A?
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 **TRES (3) 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 UN **(6) 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 MES MAS	CUBRIR A LA ENTIDAD FRENTE A LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA DERIVADOS DE LA MALA CALIDAD EN EL SERVICIO PRESTADO.

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 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 18 días de diciembre de 2023.

Cordialmente,

---ORIGINAL FIRMADO---
ORLANDO TINOCO MAHECHA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Natali Avila Alvarado – 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.			