Floridablanca, 27 de mayo de 2024

**ESTUDIOS PREVIOS**

De conformidad a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 200, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, que tienen como finalidad la eficiencia y la transparencia en la contratación a través de una debida planeación de los procesos dirigida a lograr la selección objetiva del contratista en el sector público, la entidad procede a realizar el presente estudio de necesidad, oportunidad y conveniencia para la suscripción de un contrato cuyo objeto es ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2024",*** dentro del marco general de planeación en el campo de la contratación pública, de conformidad a los parámetros que pasan a exponerse.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y mediante el procedimiento establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, corresponde a una contratación de servicios cuyo valor no excede del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad.

**1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**.

Los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública; en este sentido, los programas de Talento Humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público.

El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos. Cada vez es imperativo el desarrollar programas que sensibilicen a las personas a llevar estilos de vida saludables, a disponer de espacios de relación en el entorno laboral que coadyuven a desarrollar modelos de interrelación en ambientes no laborales que fortalezcan las competencias desde el SER.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca con el fin de dar cumplimiento a los planes institucionales de talento humano - requiere realizar algunas actividades contempladas dentro del Plan Anual de Bienestar Social Laboral y de Incentivos para los empleados del Banco Inmobiliario de Floridablanca, en aras de lograr el mejoramiento de su calidad de vida y la de su grupo familiar, hecho que en últimas se traduce en una ventaja para la entidad pues a partir de la realización de dichas actividades de bienestar se espera que el empleado obtenga un estímulo y mayor energía para que pueda realizar sus funciones de la mejor manera posible con eficiencia y eficacia y como resultado final se pueda obtener mejores y mayores resultados en el cumplimiento de los fines de la entidad.




Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

Lo anterior, teniendo en cuenta que la administración pública debe desarrollar las Políticas de Talento Humano, avaladas normativamente desde la misma Constitución Política. Es por ello por lo que, es un compromiso de la entidad realizar las actividades de talento humano, competencias laborales, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. (Decreto 1567 de 1998, ley 909 de 2004, Decreto 1227 del 2005, Decreto 4661 de 2005, Decreto 2539 de 2005, Ley 1064 de 2006, Decreto de 1083 de 2015).

El Plan de Bienestar Social diseñado por el Banco Inmobiliario de Floridablanca pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten la capacidad de relación y de comunicación, el sentido de pertenencia, el compromiso individual y el trabajo en equipo.

Las actividades dentro del Programa de Bienestar Laboral de los funcionarios del Banco Inmobiliario de Floridablanca- BIF se enfocan principalmente en el mejoramiento de la calidad de vida del servidor público, así como en la implementación de acciones que promuevan una óptima productividad laboral, bajo consignas que faciliten condiciones ideales de salud física y mental a través de la creación de espacios o ambientes de trabajo que favorezcan del desarrollo de aspectos fundamentales como la interacción en equipo, el sentido de pertenencia por la institución, la participación activa en todas la acciones institucionales, las cuales buscan la prestación de un mejor servicio y la optimización de esfuerzos para alcanzar mejores estándares de calidad. Conforme a lo anterior, se pretende establecer una serie de estímulos para los servidores del BIF y su familia, los cuales están relacionados en forma coherente con las políticas, planes, y disposiciones legales, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la entidad en el desempeño de su labor, y de contribuir al cumplimiento efectivo de las metas y propósitos institucionales.

En el área de promoción y prevención de la salud se procura proveer a los funcionarios de una serie de conocimientos esenciales que les permitan reaccionar de la manera adecuada ante las situaciones de riesgo grave, que ponga en peligro sus vidas y la del grupo familiar.

Así las cosas, tenemos que es necesario dar aplicación a los principios, valores y prerrogativas dispuestas en la normatividad relacionada con el bienestar social en cuanto a la salud de los empleados de la entidad para lograr el cumplimiento de los cometidos estatales.

La contratación que se pretende adelantar es para desarrollar actividades relacionadas con lo establecido en el artículo 70 del Decreto Ley 1227 de 2005 el cual señala: "*Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: Deportivos, recreativos y vacacionales; artísticos y culturales, y promoción y prevención de la salud*" y de acuerdo con el Programa de Bienestar del Banco Inmobiliario de Floridablanca- BIF, en su componente de Talento Humano como una de sus estrategias organizacionales, en procura del desarrollo de programas tendientes a sostener y mejorar las condiciones de calidad de vida y bienestar de sus empleados.

Así mismo se instituye en el Decreto 1083 de 2015 en el Título 10 articulo 2.2.10.2 *"Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los*



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

*empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

*1. Deportivos, recreativos y vacacionales.*
*2. Artísticos y culturales.*
*3. Promoción y prevención de la salud.*
*4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
*5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados".*

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.10.6 establece*: "Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional."*

De igual manera el Artículo 2.2.10.1. del Decreto 1083 del 2015 señala: "*Programas de estímulos. Las entidades 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.*

### *A. CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO PUBLICO E INCENTIVO POR LA EXCELENCIA EN LA EDL*

| CELEBRACION DIA DE LA FAMLIA Y DIA DE LOS NIÑOS | |
|---|---|
| **SERVICIO** | **CANTIDAD** |
| ANIMACION | 1 |
| TRANSPORTE | 2 |
| SEDE RECREACIONAL | 1 |
| CAPACITACION | 1 |
| ALIMENTACION | 50 |
| ALIMENTACION | 50 |
| ALIMENTACION | 50 |
| ANIMACION PARA NIÑOS 1 HORA, INCLUYE DINAMICAS, PREMIOS, SHOW PROFESIONAL | 1 |
| ESTACION DE SNACKS | GL |
| ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y REREACION INCLUIDAS ATRACCIONES | 4 |

### *B. JORNADA CINEMATOGRÁFICA*

| | |
|---|---|
| CINE – BONO | 50 |



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

### *C. CELEBRACIÓN DEL FUNCIONARIO PÚBLICO*

| | |
|---|---|
| ANIMACION | 1 |
| SALON DE EVENTO | 1 |
| CAPACITACION | 1 |
| ALIMENTACION | 16 |
| ALIMENTACION | 16 |
| ALIMENTACION | 16 |
| CERTIFICADOS | 16 |

### *D. CUMPLEAÑOS BIF ACTIVIDAD DE CIERRE DE GESTION Y EXALTACION A LA EXCELENCIA*

| | |
|---|---|
| SEDE RECREACIONAL | 1 |
| ANIMACION | 1 |
| ALIMENTACION | 16 |
| ALIMENTACION | 16 |
| ALIMENTACION | 16 |
| RECONOCIMIENTOS | 16 |
| SISTEMA DE SONIDO | 1 |
| ACTIVIDAD PARA PREPENSIONADOS | 2 |

## 2. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Alternativa Única: adelantar un proceso de selección objetiva para ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2024".***

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El BIF contratará una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia, que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y que esté en capacidad de ejecutar el objeto: ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2024".*** El Supervisor del contrato será un funcionario del BIF, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO:



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

El proponente deberá presentar con la propuesta su oferta económica la cual debe contener la totalidad de las actividades a desarrollar, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

| CELEBRACION DIA DE LA FAMLIA Y DIA DE LOS NIÑOS | | |
|---|---|---|
| **SERVICIO** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCION** |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN |
| TRANSPORTE | 2 | SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS QUE INCLUYE IDA Y REGRESO DEL LUGAR SELECCIONADO, VEHICULO MODELO DE 2014 EN ADELANTE, CAPACIDAD MAXIMA 40 PERSONAS, SILLAS RECLINABLES CONFORTABLES, AIRE ACONDICIONADO, POLIZA TODO RIESGO, |
| SEDE RECREACIONAL | 1 | SEDE RECREACIONAL CAMPESTRE, CON LICENCIAS Y SEGUROS VIGENTES, CON REGLAMENTACION DE PISCINAS Y ALIMENTACION, SENDEROS ECOLOGICOS, CANCHAS DEPORTE, AREAS HUMEDAS, ESPACIOS DE RECREACION Y JUEGOS, KIOSCOS, AUDITORIO CAPACIDAD MAXIMA 50 PERSONAS |
| CAPACITACION | 1 | CAPACITACION DE 4 HORAS. CAPACITADOR HV A PRESENTAR CONFORME TEMATICA INCLUYE MATERIAL LOGISTICO RECREATIVO |
| ALIMENTACION | 50 | REFRIGERIO SENCILLO |
| ALIMENTACION | 50 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA |
| ALIMENTACION | 50 | REFRIGERIO SENCILLO |
| ANIMACION PARA NIÑOS 1 HORA, INCLUYE DINAMICAS, PREMIOS, SHOW PROFESIONAL | 1 | ANIMACION PARA NIÑOS 1 HORA, INCLUYE DINAMICAS, PREMIOS, SHOW PROFESIONAL |
| ESTACION DE SNACKS | GL | ESTACION DE SNACKS (ESTACION PERROS CALIENTES, ESTACION CRISPETAS, ESTACION DE RASPADOS, ESTACION ALGODÓN DE AZUCAR) |
| ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y REREACION INCLUIDAS ATRACCIONES | 4 | ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION INCLUIDAS ATRACCIONES |
| **JORNADA CINEMATOGRAFICA** | | |
| **SERVICIO** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCION** |

| | | |
|---|---|---|
| CINE – BONO | 50 | 50 ENTRADAS A CINE 2D<br>50 ALIMENTACIÓN:<br>• 50 CRISPETA DE 100GRS Y 50 PERROS CALIENTES<br>• 50 BEBIDA GASEOSA 16 ONZAS |
| **CELEBRACION DEL FUNCIONARIO PUBLICO** | | |
| **SERVICIO** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCION** |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN |
| SALON DE EVENTO | 1 | SALON DE EVENTO |
| CAPACITACION | 1 | CAPACITACION DE 4 HORAS. CAPACITADOR HV A PRESENTAR CONFORME TEMATICA |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO |
| ALIMENTACION | 16 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO |
| CERTIFICADOS | 16 | RECONOCIMIENTO PARA FUNCIONARIOS |
| **CUMPLEAÑOS BIF ACTIVIDAD DE CIERRE DE GESTION Y EXALTACION A LA EXCELENCIA EN LA EDL** | | |
| SEDE RECREACIONAL | 1 | SEDE RECREACIONAL CAMPESTRE EN AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, CON SALON DE EVENTOS, CON LICENCIAS Y SEGUROS VIGENTES, CON REGLAMENTACION DE PISCINAS Y ALIMENTACION, SENDEROS ECOLOGICOS, CANCHAS DEPORTE, AREAS HUMEDAS, ESPACIOS DE RECREACION Y JUEGOS, KIOSCOS, AUDITORIO CAPACIDAD MAXIMA 50 PERSONAS |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO |
| ALIMENTACION | 16 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO |
| RECONOCIMIENTOS | 16 | RECONOCIMIENTO PARA FUNCIONARIOS |
| SISTEMA DE SONIDO | 1 | SISTEMA DE SONIDO (MINITICA, AMPLIFICADOR, CONSOLA DE SONIDOS, MICROFONO) 4 HORAS |
| ACTIVIDAD PARA PREPENSIONADOS | 2 | DOS ACTIVIDADES DE RECREACION Y DOS TALLERES DE EMPRENDIMIENTO |

## 5. CLASIFICACIÓN UNSPSC (CODIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).




Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

El objeto del presente Proceso de Contratación esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | PRODUCTOS Y SERVICIOS |
|---|---|
| 80141607 | Gestión de Eventos |
| 93141506 | Servicios de Bienestar Social |

Se advierte que la presente clasificación no es requisito habilitante para participar en el presente proceso. Se establece para efectos de certificar al futuro contratista el desarrollo del objeto contractual.

## 6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

### a. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de contratación de MÍNIMA CUANTÍA.

### b. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El BIF indica que el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. Al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Se tiene en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que adelantará el BIF corresponde a una **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, Colombia Compra Eficiente tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en especial, el contenido del numeral 4. “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

## 7. PROCESO LIMITADO A MIPYMES TERRITORIALES.

Artículo 5 Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2

del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

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

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

3. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

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

*Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

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

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

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

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

**UMBRAL MIPYMES COL$: $532.338.092.**

**Nota 1:** La información del umbral para MIPYMES fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

**Nota 2:** Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y(vii) Corea.

**Nota 3:** Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (ii) países EFTA, (iii) países de la Unión Europea.

**Nota 4:** El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

**Nota 5:** En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularan y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la

República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

En consecuencia, teniendo en cuenta el valor del proceso y las características de esta convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos anteriormente.

## 8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección, se denomina "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS", conforme a lo dispuesto en elnumeral 3º del artículo 32 del Estatuto General de la Contratación del Estado.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo total de ejecución del contrato será al cumplimiento de objeto contractual. En todo caso, el plazo no podrá superar la vigencia fiscal del 31 de diciembre de 2024, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

En el establecimiento del contratista seleccionado, el cual deberá estar ubicado Bucaramanga o en su área metropolitana.

## 11. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico a través del **portal transaccional de contratación SECOP II**, de conformidad con las herramientas y funcionamiento particulares de este.

**Lugar electrónico del coordinador del proceso:** info@bif.gov.co

En cumplimiento DE LA POLITICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, los interesados aspirantes a contratar con la ENTIDAD podrán actuar por medio electrónico.

La ENTIDAD no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso que se realicen en oficina distinta a la señalada, anteriormente.

La comunicación debe contener:

(a) el número del presente Proceso de Contratación.
(b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

## 12. HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección el horario de atención es el horario oficial establecido por la entidad, esto es lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m. o y de 1:00 pm a 4:00 pm.

**NOTAS DE ADVERTENCIAS:**

A. La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre el portal en el momento que la reciba, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado antes del vencimiento del plazo establecido para ello.
B. La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecido para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.
C. Las audiencias se realizarán en las instalaciones de la entidad en la dirección física transversal 5 numero 29-33 piso 3, en las fechas y horas establecidas en el cronograma electrónico.

## 13. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en CASTELLANO. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

## 14. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a.) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

b.) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

c.) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

d.) Legalizaciones

(i) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (c) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (c) anterior.

(ii) Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (c) anteriores.

(iii) La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

## 15. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

1.) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

2.) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- www.banrep.gov.co
- Menú de contenido Series estadísticas
- Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

## 16. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

### a. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la contratación a realizar es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($36.390.200,00) MONEDA CORRIENTE, Incluidos Gastos de Legalización e IVA.**, y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales. Costos directos e indirectos.

### b. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato fue determinado con base en las tasas promedios aplicables, se llevó a cabo el cálculo del valor estimado de la contratación que se proyectan contratar en el presente proceso, considerando la vigencia que se pretende contratar, arrojando como resultado el presupuesto requerido para la contratación.

Para estos efectos se realizó una solicitud de cotizaciones por los servicios y actividades a contratar, es decir, se tuvo presente los precios con que han contratado otras entidades de similar connotación al BIF. Con base en lo anterior, se calcula el promedio de los valores unitarios para determinar el valor total de cada item obtenido de la multiplicación de aquel por la cantidad requerida.

Como consecuencia de lo anterior, se establece que el valor estimado del contrato se representa en el siguiente cuadro de cantidades aproximadas y precios unitarios:

| "PRESTACIÓN DE SERVICIOS, BIENES Y ELEMENTOS LOGISTICOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA 2024". | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CELEBRACION DIA DE LA FAMLIA Y DIA DE LOS NIÑOS** | | | | |
| **SERVICIO** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCION** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN | $ 500.000 | $ 500.000 |
| TRANSPORTE | 2 | SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS QUE INCLUYE IDA Y REGRESO DEL LUGAR SELECCIONADO, VEHICULO MODELO DE 2014 EN ADELANTE, CAPACIDAD MAXIMA 40 PERSONAS, SILLAS RECLINABLES CONFORTABLES, AIRE ACONDICIONADO, POLIZA TODO RIESGO, | $ 1.000.000 | $ 2.000.000 |
| SEDE RECREACIONAL | 1 | SEDE RECREACIONAL CAMPESTRE, CON LICENCIAS Y SEGUROS VIGENTES, CON REGLAMENTACION DE PISCINAS Y ALIMENTACION, SENDEROS ECOLOGICOS, CANCHAS DEPORTE, AREAS HUMEDAS, ESPACIOS DE RECREACION Y JUEGOS, KIOSCOS, AUDITORIO CAPACIDAD MAXIMA 50 PERSONAS | $ 1.200.000 | $ 1.200.000 |
| CAPACITACION | 1 | CAPACITACION DE 4 HORAS. CAPACITADOR HV A PRESENTAR CONFORME TEMATICA INCLUYE MATERIAL LOGISTICO RECREATIVO | $ 2.000.000 | $ 2.000.000 |
| ALIMENTACION | 50 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 750.000 |
| ALIMENTACION | 50 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA | $ 40.000 | $ 2.000.000 |
| ALIMENTACION | 50 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 750.000 |
| ANIMACION PARA NIÑOS 1 HORA, INCLUYE DINAMICAS, PREMIOS, SHOW PROFESIONAL | 1 | ANIMACION PARA NIÑOS 1 HORA, INCLUYE DINAMICAS, PREMIOS, SHOW PROFESIONAL | $ 1.000.000 | $ 1.000.000 |
| ESTACION DE SNACKS | GL | ESTACION DE SNACKS (ESTACION PERROS CALIENTES, ESTACION CRISPETAS, ESTACION DE RASPADOS, ESTACION ALGODÓN DE AZUCAR) | $ 1.500.000 | $ 1.500.000 |
| ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y REREACION INCLUIDAS ATRACCIONES | 4 | ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION INCLUIDAS ATRACCIONES | $ 800.000 | $ 3.200.000 |
| **JORNADA CINEMATOGRAFICA** | | | | |
| **SERVICIO** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCION** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| CINE – BONO | 50 | 50 ENTRADAS A CINE 2D<br>50 ALIMENTACIÓN:<br>• 50 CRISPETA DE 100GRS Y 50 PERROS CALIENTES<br>• 50 BEBIDA GASEOSA 16 ONZAS | $ 48.000 | $ 2.400.000 |
| **CELEBRACION DEL FUNCIONARIO PUBLICO** | | | | |
| **SERVICIO** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCION** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN | $ 500.000 | $ 500.000 |
| SALON DE EVENTO | 1 | SALON DE EVENTO | $ 1.200.000 | $ 1.200.000 |
| CAPACITACION | 1 | CAPACITACION DE 4 HORAS. CAPACITADOR HV A PRESENTAR CONFORME TEMATICA | $ 1.000.000 | $ 1.000.000 |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 240.000 |
| ALIMENTACION | 16 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA | $ 40.000 | $ 640.000 |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 240.000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CERTIFICADOS | 16 | RECONOCIMIENTO PARA FUNCIONARIOS | $ 90.000 | $ 1.440.000 |
| **CUMPLEAÑOS BIF ACTIVIDAD DE CIERRE DE GESTION Y EXALTACION A LA EXCELENCIA EN LA EDL** | | | | |
| SEDE RECREACIONAL | 1 | SEDE RECREACIONAL CAMPESTRE EN AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, CON SALON DE EVENTOS, CON LICENCIAS Y SEGUROS VIGENTES, CON REGLAMENTACION DE PISCINAS Y ALIMENTACION, SENDEROS ECOLOGICOS, CANCHAS DEPORTE, AREAS HUMEDAS, ESPACIOS DE RECREACION Y JUEGOS, KIOSCOS, AUDITORIO CAPACIDAD MAXIMA 50 PERSONAS | $ 1.200.000 | $ 1.200.000 |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN | $ 500.000 | $ 500.000 |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 240.000 |
| ALIMENTACION | 16 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA | $ 40.000 | $ 640.000 |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 240.000 |
| RECONOCIMIENTOS | 16 | RECONOCIMIENTO PARA FUNCIONARIOS | $ 150.000 | $ 2.400.000 |
| SISTEMA DE SONIDO | 1 | SISTEMA DE SONIDO (MINITICA, AMPLIFICADOR, CONSOLA DE SONIDOS, MICROFONO) 4 HORAS | $ 800.000 | $ 800.000 |
| ACTIVIDAD PARA PREPENSIONADOS | 2 | DOS ACTIVIDADES DE RECREACION Y DOS TALLERES DE EMPRENDIMIENTO | $ 1.000.000 | $ 2.000.000 |
| | | **SUB TOTAL** | | **$ 30.580.000,0** |
| | | **IVA** | | **$ 5.810.200,0** |
| | | **TOTAL** | | **$ 36.390.200,0** |

## c. CONSULTA DE LOS PRECIOS O CONDICIONES DEL MERCADO

Teniendo en cuenta lo anterior y los requerimientos técnicos que componen el objeto a contratar, La Entidad realizó el correspondiente estudio de las condiciones y precios del mercado con fundamento en procesos de selección adelantados por entidades públicas a través de la plataforma SECOP II, siendo este la base para determinar el valor aproximado del contrato del valor mensual del servicio que se pretende contratar con proceso de selección a realizar.

Se solicitaron cotizaciones a tres empresas y se obtuvo la siguiente información:



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS, BIENES Y ELEMENTOS LOGISTICOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA 2024".

| CELEBRACION DIA DE LA FAMLIA Y DIA DE LOS NIÑOS | | | Cotización 1 | | Cotización 2 | | Cotización 3 | | Promedio | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SERVICIO | CANTIDAD | DESCRIPCION | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN | $ 530.000 | $ 530.000 | $ 499.000 | $ 499.000 | $ 450.000 | $ 450.000 | $ 493.000 | $ 493.000 |
| TRANSPORTE | 2 | SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS QUE INCLUYE IDA Y REGRESO DEL LUGAR SELECCIONADO, VEHICULO MODELO DE 2014 EN ADELANTE, CAPACIDAD MAXIMA 40 PERSONAS, SILLAS RECLINABLES CONFORTABLES, AIRE ACONDICIONADO, POLIZA TODO RIESGO, | $ 1.060.000 | $ 2.120.000 | $ 950.000 | $ 1.900.000 | $ 890.000 | $ 1.780.000 | $ 966.667 | $ 1.933.333 |
| SEDE RECREACIONAL | 1 | SEDE RECREACIONAL CAMPESTRE, CON LICENCIAS Y SEGUROS VIGENTES, CON REGLAMENTACION DE PISCINAS Y ALIMENTACION, SENDEROS ECOLOGICOS, CANCHAS DEPORTE, AREAS HUMEDAS, ESPACIOS DE RECREACION Y JUEGOS, KIOSCOS, AUDITORIO CAPACIDAD MAXIMA 50 PERSONAS | $ 1.207.620 | $ 1.207.620 | $ 1.200.000 | $ 1.200.000 | $ 1.149.000 | $ 1.149.000 | $ 1.185.540 | $ 1.185.540 |
| CAPACITACION | 1 | CAPACITACION DE 4 HORAS. CAPACITADOR HV A PRESENTAR CONFORME TEMATICA INCLUYE MATERIAL LOGISTICO RECREATIVO | $ 1.859.300 | $ 1.859.300 | $ 190.000 | $ 190.000 | $ 1.859.000 | $ 1.859.000 | $ 1.302.767 | $ 1.302.767 |
| ALIMENTACION | 50 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 750.000 | $ 16.000 | $ 800.000 | $ 14.500 | $ 725.000 | $ 15.167 | $ 758.333 |
| ALIMENTACION | 50 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA | $ 42.000 | $ 2.100.000 | $ 38.000 | $ 1.900.000 | $ 35.000 | $ 1.750.000 | $ 38.333 | $ 1.916.667 |
| ALIMENTACION | 50 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 750.000 | $ 16.000 | $ 800.000 | $ 16.500 | $ 825.000 | $ 15.833 | $ 791.667 |
| ANIMACION PARA NIÑOS 1 HORA, INCLUYE DINAMICAS, PREMIOS, SHOW PROFESIONAL | 1 | ANIMACION PARA NIÑOS 1 HORA, INCLUYE DINAMICAS, PREMIOS, SHOW PROFESIONAL | $ 1.250.350 | $ 1.250.350 | $ 900.000 | $ 900.000 | $ 1.150.000 | $ 1.150.000 | $ 1.100.117 | $ 1.100.117 |
| ESTACION DE SNACKS | GL | ESTACION DE SNACKS (ESTACION PERROS CALIENTES, ESTACION CRISPETAS, ESTACION DE RASPADOS, ESTACION ALGODÓN DE AZUCAR) | $ 1.620.300 | $ 1.620.300 | $ 1.500.000 | $ 1.500.000 | $ 1.350.000 | $ 1.350.000 | $ 1.490.100 | $ 1.490.100 |
| ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RERECION INCLUIDAS ATRACCIONES | 4 | ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION INCLUIDAS ATRACCIONES | $ 950.635 | $ 3.802.540 | $ 790.000 | $ 3.160.000 | $ 749.000 | $ 2.996.000 | $ 829.878 | $ 3.319.513 |
| | | Subtotal | $ | 15.990.110 | $ | 12.849.000 | $ | 14.034.000 | $ | 14.291.037 |
| JORNADA CINEMATOGRAFICA | | | | | | | | | | |
| SERVICIO | CANTIDAD | DESCRIPCION | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL |
| CINE – BONO | 50 | 50 ENTRADAS A CINE 2D<br>50 ALIMENTACIÓN:<br>• 50 CRISPETA DE 100GRS Y 50 PERROS CALIENTES<br>• 50 BEBIDA GASEOSA 16 ONZAS | $ 50.000 | $ 2.500.000 | $ 50.000 | $ 2.500.000 | $ 52.000 | $ 2.600.000 | $ 50.667 | $ 2.533.333 |
| | | Subtotal | $ | 2.500.000 | $ | 2.500.000 | $ | 2.600.000 | $ | 2.533.333 |
| CELEBRACION DEL FUNCIONARIO PUBLICO | | | | | | | | | | |
| SERVICIO | CANTIDAD | DESCRIPCION | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN | $ 619.400 | $ 619.400 | $ 400.000 | 400.000 | $ 450.000 | $ 450.000 | $ 489.800 | $ 489.800 |
| SALON DE EVENTO | 1 | SALON DE EVENTO | $ 1.140.090 | $ 1.140.090 | $ 1.050.005 | 1.050.005 | $ 1.001.000 | $ 1.001.000 | $ 1.063.698 | $ 1.063.698 |
| CAPACITACION | 1 | CAPACITACION DE 4 HORAS. CAPACITADOR HV A PRESENTAR CONFORME TEMATICA | $ 940.670 | $ 940.670 | $ 1.250.000 | 1.250.000 | $ 950.000 | $ 950.000 | $ 1.046.890 | $ 1.046.890 |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 240.000 | $ 16.000 | 256.000 | $ 12.000 | $ 192.000 | $ 14.333 | $ 229.333 |
| ALIMENTACION | 16 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA | $ 42.000 | $ 672.000 | $ 38.000 | 608.000 | $ 35.000 | $ 560.000 | $ 38.333 | $ 613.333 |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 240.000 | $ 16.000 | 256.000 | $ 12.000 | $ 192.000 | $ 14.333 | $ 229.333 |
| CERTIFICADOS | 16 | RECONOCIMIENTO PARA FUNCIONARIOS | $ 75.000 | $ 1.200.000 | $ 120.000 | 1.920.000 | $ 100.000 | $ 1.600.000 | $ 98.333 | $ 1.573.333 |
| | | Subtotal | $ | 5.052.160 | | 5.740.005 | | 4.945.000 | $ | 5.245.722 |
| CUMPLEAÑOS BIF ACTIVIDAD DE CIERRE DE GESTION Y EXALTACION A LA EXCELENCIA | | | | | | | | | | |
| SERVICIO | CANTIDAD | DESCRIPCION | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL | VALOR UNITARIO | VALORTOTAL |
| SEDE RECREACIONAL | 1 | SEDE RECREACIONAL CAMPESTRE EN AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, CON SALON DE EVENTOS, CON LICENCIAS Y SEGUROS VIGENTES, CON REGLAMENTACION DE PISCINAS Y ALIMENTACION, SENDEROS ECOLOGICOS, CANCHAS DEPORTE, AREAS HUMEDAS, ESPACIOS DE RECREACION Y JUEGOS, KIOSCOS, AUDITORIO CAPACIDAD MAXIMA 50 PERSONAS | $ 1.150.024 | $ 1.150.024 | $ 1.300.004 | 1.300.004 | $ 1.100.000 | $ 1.100.000 | $ 1.183.343 | $ 1.183.343 |
| ANIMACION | 1 | ANIMACION DEL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ANIMACIÓN | $ 620.500 | $ 620.500 | $ 500.000 | 500.000 | $ 600.092 | $ 600.092 | $ 573.531 | $ 573.531 |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 240.000 | $ 16.000 | 256.000 | $ 12.000 | $ 192.000 | $ 14.333 | $ 229.333 |
| ALIMENTACION | 16 | ALMUERZO ESPECIAL CON TRES OPCIONES DE MENU. INCLUYE BEBIDA | $ 42.000 | $ 672.000 | $ 38.000 | 608.000 | $ 35.000 | $ 560.000 | $ 38.333 | $ 613.333 |
| ALIMENTACION | 16 | REFRIGERIO SENCILLO | $ 15.000 | $ 240.000 | $ 16.000 | 256.000 | $ 12.000 | $ 192.000 | $ 14.333 | $ 229.333 |
| RECONOCIMIENTOS | 16 | RECONOCIMIENTO PARA FUNCIONARIOS | $ 100.000 | $ 1.600.000 | $ 200.277 | 3.204.432 | $ 200.000 | $ 3.200.000 | $ 166.759 | $ 2.668.144 |
| SISTEMA DE SONIDO | 1 | SISTEMA DE SONIDO (MINITICA, AMPLIFICADOR, CONSOLA DE SONIDOS, MICROFONO) 4 HORAS | $ 830.560 | $ 830.560 | $ 1.100.002 | 1.100.002 | $ 750.000 | $ 750.000 | $ 893.521 | $ 893.521 |
| ACTIVIDAD PARA PREPENSIONADOS | 2 | DOS ACTIVIDADES DE RECREACION Y DOS TALLERES DE EMPRENDIMIENTO | $ 1.150.054 | $ 2.300.108 | $ 1.200.001 | 2.400.002 | $ 829.000 | $ 1.658.000 | $ 1.059.685 | $ 2.119.370 |
| | | Subtotal | $ | 7.653.192 | $ | 9.624.440 | $ | 8.252.092 | $ | 8.509.908 |
| | | SUBTOTAL | $ | 31.195.462 | $ | 30.713.445 | $ | 29.831.092 | $ | 30.580.000 |
| | | IVA | $ | 5.927.138 | $ | 5.835.555 | $ | 5.667.907 | $ | 5.810.200 |
| | | TOTAL | $ | 37.122.600 | $ | 36.549.000 | $ | 35.498.999 | $ | 36.390.200 |

Teniendo en cuenta lo anterior y los requerimientos técnicos que componen el objeto a contratar, La Entidad realizó el correspondiente estudio de las condiciones y precios del mercado, siendo este la base para determinar el valor aproximado del contrato del proceso a realizar.

| PROCESO | NÚMERO | OBJETO | VALOR | ENTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007) | SAMC-028-2017 | SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE ACTIVIDAD MOTIVACIONAL Y DE INTEGRACIÓN A FUNCIONARIOS, COMO PARTE DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL. | $ 110.354.648 | Cundinamarca – Cajicá |
| Contratación Mínima Cuantía | MC 048-2017 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR EL PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL ORIENTADOS A CREAR, MANTENER Y MEJORAR LAS CONDICIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL EMPLEADO Y EL MEJORAMIENTO DE SU NIVEL DE VIDA EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA. | $19,400,000 | CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL COLEGIO |
| Contratación Mínima Cuantía | MC-BIF-05-20 | CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2020. | $13.719.959 | BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA |
| Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007) | SA-BIF-04-21 | CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL APOYO ECONÓMICO PARA EL PROGRAMA DE RECREACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2021 | $42.464.505 | BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007) | SA-BIF-08-22 | "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL APOYO ECONÓMICO PARA EL PROGRAMA DE RECREACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2022". | $ 62.154.000 | BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA |
| Contrato Interadministrativo | CI-BIF-01-2022 | "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE PRO-FLORIDABLANCA Y EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2022" | $14.098.049 | BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA |
| Selección abreviada | SA-BIF-02-23 | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA NECESARIA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR Y DE SST DEL BIF, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD" | $ 116.483.892,00 | |

**d. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La Entidad adelanta este proceso con base en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

**No.** 24-00062
**Fondo / Fte de Financiación:** IDEL Impuesto Delineación Urbana
**Código de Presupuesto:** 2.1.2.02.02.008.06 Bienestar Social
**Valor:** TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($36.390.200,00) MONEDA CORRIENTE. Incluidos Gastos de Legalización e IVA.

**17. FORMA DE PAGO**



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma:

a) Mediante actas parciales del valor de la etapa de prestación de servicio por evento ejecutado, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes aprobados por el supervisor de la entidad.

Estos pagos se realizarán previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales periódicas por parte del contratista, y acreditación por este del pago al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y atención de riesgos laborales "ARL", así como de impuestos y demás gravámenes previstos por la norma nacional, departamental y municipal.

**NOTA 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

**NOTA 2:** El contratista deberá presentar: la factura o la cuenta de cobro, acta de pago parcial, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro definidos por la entidad.

**NOTA 3: CONDICIONES:** la entidad pagará el valor de las actas de pago y de recibo parcial de prestación de servicio dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de su presentación.

**17.1 SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:**

Los pagos a los cuales está obligado la Entidad, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la oficina del área financiera de la entidad, la cual realizara las gestiones pertinentes ante el FIA para el giro del anticipo previo lleno de los requisitos legales por parte del contratista y las demás actas parciales de pago y la respectiva acta de liquidación.

**17.2. GRAVÁMENES:**

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

**LOS GRAVÁMENES ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:**

Para el ofrecimiento del valor de la oferta, se deberán considerar los siguientes gravámenes departamentales y municipales (estampillas):

**El pago de Impuestos o Contribuciones Departamentales (Descuentos Cuenta de Cobro)**

- Pro UIS 2% del Valor de la cuenta de Cobro – Ordenanza No.077 de 2014 y circular departamental 003 de 2012.
- Pro Desarrollo 2% del Valor del contrato – Ordenanza No.001 de 2010 y circular departamental 003 de 2012.

- Pro Hospital 2% del Valor del contrato – Ordenanza No.077 de 2014 y circular departamental 003 de 2012.
- Ordenanza 012/05 y decreto 005/06, equivalente al diez por ciento (10%) sobre una base gravable igual a la sumatoria de los resultados del cobro de todas las estampillas anteriores.

**El pago de Impuestos o contribuciones Municipales (Descuentos Cuenta de Cobro)**

- Pro-Cultura 2% del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No.012 de 2021
- Pro-Anciano 2% del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No.012 de 2021
- Pro-Deporte y Recreación 2,5 % del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No. 012 de 2021
- Pro-Justicia Familiar 2% del valor del contrato – Acuerdo Municipal No. 012 de 2021

## 18. ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad, realizó en anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber:

a) Análisis del mercado
b) Análisis de la demanda
c) Análisis de la oferta

La entidad toma como análisis de estas condiciones el ANEXO No. 1 ESTUDIO DEL SECTOR.

## 19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se realizará únicamente al proponente que presente el **precio más bajo.**

### 19.1. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Al presente proceso de selección de CONTRATISTA podrán comparecer las compañías de seguros legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia así:

1. De manera singular
2. De manera plural bajo las modalidades de consorcio o unión temporal.

**NOTA 1:** El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

**NOTA 2:** no se aceptará la presentación de propuestas parciales.



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

**19.1.1. REQUISITOS HABILITANTES**

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad. Establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

**19.1.1.1. DE ORDEN JURÍDICO.**

**19.1.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se tratar de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

i. Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
ii. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

**APODERADO.**

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Banco Inmobiliario de Floridablanca en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

***19.1.1.1.2.*** **CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la Entidad, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la solicitud pública de ofertas, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**19.1.1.1.3. PARA PERSONAS NATURALES**

La persona natural, como proponente singular o plural, debe ser mayor de edad con capacidad jurídica y profesional para la prestación de los servicios a contratar.

**19.1.1.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

**19.1.1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

**19.1.1.1.6. CERTIFICADO JUDICIAL**

Ningún proponente, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

**19.1.1.1.7. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC**

Todo proponente, representante legal de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, deberá allegar certificado del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional, donde se verifique que no tiene sanciones de conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”, en concordancia con

el artículo 183 numeral 4º.

**19.1.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

Todo proponente, Persona Jurídica, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

**19.1.1.1.9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Todo proponente Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación.

**19.1.1.1.10. LIBRETA MILITAR**

El Proponente futuro contratista, Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar, según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.

**19.1.1.1.11. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fue modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

**19.1.1.1.12. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.**



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, personas jurídicas (compañías de seguros) se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c) Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f) **Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más**.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

**19.1.1.1.13. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato N.º 4 (Compromiso Transparencia y Anticorrupción), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

**19.1.1.1.14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

**19.1.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS**

**19.1.1.2.1. EXPERIENCIA**

Para la acreditación de la Experiencia del presente proceso, el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia de conformidad a las siguientes reglas:

Se verificará como requisito habilitante que el proponente cuente con un (1) contrato ejecutado y liquidado cuyo objeto corresponda a la ejecución de actividades logísticas en programas institucionales en el cual se demuestre la ejecución en su alcance actividades de bienestar social, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En aquellos casos en que se acredite la experiencia por el concepto de alcance, los valores ejecutados dentro del contrato acreditado deberán ser iguales o superiores al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal, no se afectara por el porcentaje de participación.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación o actas de recibo final o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:

Nombre de la empresa o Entidad contratante Nombre o Razón social del contratista
Cargo de la persona que certifica
Que el objeto certificado se encuentre relacionado con la presente contratación
Valor del contrato
Fecha de realización del contrato
Fecha de expedición de la certificación

En el caso en que la experiencia sea con entidades privadas la certificación deberá estar acompañada del contrato y la respectiva factura electrónica de los servicios prestados.

**NOTA 1.** En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos o certificaciones a las exigidas, el Banco Inmobiliario de Floridablanca tomará en cuenta solo la primera en orden cronológico de la más reciente a la más antigua.

**NOTA 2.** Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

**NOTA 3.** Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

**NOTA 4.** Para verificar el valor de los contratos aportados, el BIF realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

**NOTA 5.** Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que debe acreditar cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que cada uno de los integrantes acrediten al menos una certificación de la experiencia específica.

**NOTA 6.** No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

**NOTA 7.** La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

**NOTA 8.** En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de la siguiente manera:

a) Para el socio escindido que acredite su experiencia en una nueva persona jurídica, ésta deberá contar con menos de tres (3) años de constituida y se le contabilizara en proporción a la participación en el capital de esta nueva persona jurídica a partir de la participación que haya tenido en el capital de la sociedad escindida.
b) Para el socio escindido que acredite su experiencia como persona natural por sí mismo o en una unión temporal o consorcio se le tendrá en cuenta la experiencia en proporción a la participación en el capital que haya tenido en la sociedad escindida, lo cual deberá acreditar mediante el documento correspondiente.

**NOTA 9.** Si el oferente no presenta los formatos o certificaciones de experiencia con su propuesta, o si incluyéndolos éstos no contienen la totalidad de la información solicitada, el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto.

**NOTA 10.** Las certificaciones otorgadas en el exterior deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, señalados en la presente estudio previo.

**NOTA 11.** Para el caso de los contratos consensuales, no se aceptará manifestaciones verbales de su existencia, para el efecto, el proponente deberá allegar plena prueba escrita donde conste la manifestación expresa de la voluntad de las partes, el objeto del contrato y las condiciones generales como valor, plazo de ejecución y obligaciones de las partes dentro del mismo, sin perjuicio de la información adicional y específica que requiera el proponente para cumplir con las condiciones de experiencia exigidas en el presente proceso de selección de contratistas. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

**19.1.1.2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

La ENTIDAD estima conveniente solicitar un personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, el cual resulta necesario para cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.

| CARGO A DESEMPEÑAR | CANTIDAD | PROFESION | PORCENTAJE DE DEDICACION | EXPERIENCIAESPECIFICA |
|---|---|---|---|---|



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Coordinador logístico | 1 | N/A | 50% | Haber participado como Coordinador Logístico en un contrato cuyo objeto u alcance contemple la ejecución de actividades de bienestar social institucional. |
| Apoyo Logístico | 1 | N/A | 50% | Haber participado como Apoyo Logístico en un contrato cuyo objeto u alcance contemple la ejecución de actividades de bienestar social institucional. |

**NOTA 1:** El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional mínimo requerido para este proceso.

1. Hoja de vida en la que se soporte formación académica y experiencia.

**NOTA 2:** Los documentos presentados para acreditar la experiencia (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Contratante,
- Contratista,
- Objeto,
- Cargo desempeñado,
- Porcentaje de dedicación
- Fecha de expedición
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica.

**NOTA 3:** El proponente deberá diligenciar en el Anexo a la invitación, Condiciones de experiencia y condiciones técnicas, lo referente al formato de personal profesional mínimo requerido.

El contratista deberá ofertar en la propuesta económica la lista de cantidades y especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.

### 19.1.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, modificado por la ley 2069 de 2020 que, a su vez, fue regulada recientemente por el decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta la cuantía estimada del proceso y la modalidad de selección, no se exige capacidad financiera mínima como requisito habilitante.

### 19.1.1.4. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá presentar una única propuesta económica, la cual debe contemplar las siguientes condiciones:

Serán por cuenta del contratista y se consideran incluidos como parte integral del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originan en desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones tributarias, son las vigentes a la fecha de presentación de las ofertas, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en el oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA asumirá la diferencia y si disminuyen o se eliminan se pagarán sobre lo efectivamente causado.

El único impuesto que debe estar claramente discriminado en la oferta y posteriormente en las facturas de cobro, conforme a la liquidación efectuada por el contratista a la tarifa **vigente en la presentación de la oferta, es el impuesto sobre las ventas (I.V.A)** en todo caso, si el proponente no lo considera, se entenderá, que el precio ofrecido lo incluye y el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, no reconocerá así ningún valor adicional por este concepto.

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el oferente deberá diligenciar al **Formato No. 8 – Oferta Económica**, discriminando el valor de la prima y el I.V.A (si aplica).

| CENTAVOS | APROXIMACIÓN |
|---|---|
| 0.01 centavos a 0.49 centavos | Al peso colombiano inmediatamente anterior. |
| 0.50 centavos a 0.99 centavos | Al peso colombiano inmediatamente posterior. |

**Corrección aritmética:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA, serán corregidos por el Banco Inmobiliario de Floridablanca (comité evaluador) y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

## 20. PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la

fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, La Entidad las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Entidad publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

La propuesta deberá contener todos los documentos exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentará en la siguiente forma:

a) Escrita y deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD) si aplica – Archivos en Word y Excel), los formatos anexos establecidos en el pliego de condiciones.
b) Foliada
c) Carpetas debidamente legajadas
d) Con tabla de Contenido
e) En idioma castellano
f) Sin enmendaduras, ni tachones ni borrones
g) Debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas Jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado. Incluyendo el aval por parte de profesional (si aplica).
h) La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse en procesador de palabras.

**La propuesta deberá presentarse a través del portal transaccional de contratación denominado SECOP II. La propuesta económica se diligenciará en el campo que se disponga para ello y se dará apertura de conformidad con el cronograma del proceso.**

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

## 21. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FACTORES DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada en el tiempo de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

## 22. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "e*s 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"*

Los artículos 15 y 17 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO,** precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

> *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."*

Así mismo, el Consejo de Estado, en concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 señaló:

> *"En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes"*

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que:

> *"Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto*

*la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio"*

En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en Anexo No. 2, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

**22.1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO DE ACUERDO AL MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

El BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, remite al Anexo No. 2 - matriz de riesgos.

**22.1.1. IDENTIFICACION Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**

Los riesgos se identifican y clasificaran de acuerdo a su clase, su fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

**22.1.1.1. CLASE:**

**a) General:** es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad.

**b) Específico:** es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

**22.1.1.2. FUENTE:**

- ✓ **Interno:** es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad (reputacional, tecnológico).
- ✓ **Externo:** es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

**22.1.1.3. ETAPA:**

a) **Planeación:** la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.

b) **Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la Entidad selecciona al contratista.

c) **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.

d) **Ejecución:** la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella.

**22.1.1.4. TIPO:**

a) **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

b) **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

c) **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

d) **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

e) **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

f) **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

g) **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

h) **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

### 22.1.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Una vez clasificados los riesgos, la Entidad evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

La Entidad evaluara los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

a) Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2.

**TABLA 2. PROBABILIDAD DEL RIESGO**

| | Categoría | Valorización |
|---|---|---|
| **Probabilidad** | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | **1** |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | **2** |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | **3** |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | **4** |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | **5** |

b) Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. la Entidad escogerá la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

**TABLA 3. IMPACTO DE RIESGO**

| **Impacto** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Calificación Cualitativa** | Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínimas se puede logar el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| **Calificación** | Los sobrecostos | Los sobrecostos no | Genera un impacto | Incrementa el | Impacta sobre |



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

| Monetaria | | no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Categoría** | **Valoración** | **Insignificante** | **Menor** | **Moderado** | **Mayor** | **Catastrófico** |
| | | 1 | **2** | 3 | 4 | 5 |

c) Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

**TABLA 4. VALORACIÓN DEL RIESGO**

| | | | **Impacto** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Calificación Cualitativa** | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínimas se puede logar el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| | **Calificación Monetaria** | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| | **Categoría** | **Valoración** | **Insignificante** | **Menor** | **Moderado** | **Mayor** | **Catastrófico** |
| | | | 1 | **2** | 3 | 4 | 5 |
| **Probabilidad** | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |




Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

d) Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

**TABLA 5. CATEGORÍA DEL RIESGO.**

| Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo Alto |
| 5 | Riesgo Medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

### 22.1.3. ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Una vez realizada por parte de la Entidad la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a) Evitar el Riesgo, para lo cual la Entidad decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto la Entidad tomara medidas tales como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

La Entidad seleccionara la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

### 22.1.4. MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

la Entidad realizara un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, la Entidad adelantara las siguientes actividades:

i. Asignara responsables
ii. Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;
iii. Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);
iv. Definirá la periodicidad de revisión; y

Documentara las actividades de monitoreo

El día, hora y lugar señalados en el cronograma de actividades, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, La ENTIDAD, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de La ENTIDAD, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

## 23. GARANTIAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de los contratantes con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los

que se encuentran expuestas el contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

**INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.**

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.
En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.3.1.3. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

a.) La Entidad debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.
b.) La Entidad debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el Decreto 1510 de 2013.
c.) Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito al contratante garantizado seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de La Entidad. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

**SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

| AMPAROS | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 10% del valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. | 5% del valor total del contrato | Por el plazo del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad del servicio | 20% del valor total del contrato | Por 1 año contado a partir de la fecha en la cual la Entidad, recibe a satisfacción los bienes y servicios contratados. Una vez suscrita el acta de recibo final el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días siguientes la garantía de calidad de servicio con los porcentajes y vigencias |
| Responsabilidad civil extracontractual | Doscientos (200) smlmv | Con una vigencia igual al plazo del contrato |

**NOTA 1:** La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

**NOTA 2:** El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato, y los riesgos que se deban cubrir.

**24. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

El BIF, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Es así, que se deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

### 24.1. RECIPROCIDAD

La ENTIDAD debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad debe conceder dicho trato. En estos casos, la Entidad debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1 .1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015.

### 24.2. ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN AL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO.

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V.01 del 24 de noviembre de 2021, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Industria y Comercio, que “Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los “Umbrales”), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.” Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión 1.0, así:

| Acuerdo Comercial | Entidad Estatal | Presupuesto del Proceso de | Excepción aplicable al | Proceso de Contratación |
|---|---|---|---|---|



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

| | | incluida | Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Proceso de Contratación* | cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | SI | SI | NO | SI |
| | México | NO | N/A | NO | NO |
| | Perú | SI | SI | NO | SI |
| Canadá | | NO | N/A | NO | NO |
| Chile | | SI | SI | SI | NO |
| Corea | | NO | N/A | NO | NO |
| Costa Rica | | SI | SI | NO | SI |
| Estados AELC | | SI | SI | SI (8) | SI |
| Estados Unidos | | NO | N/A | NO | NO |
| México | | NO | N/A | NO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | NO | N/A | NO | NO |
| | Guatemala | SI | SI | NO | SI |
| | Honduras | NO | N/A | NO | NO |
| Unión Europea | | SI | SI | NO | SI |
| Israel | | SI | N/A | N/A | SI |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | N/A | N/A | SI |
| Comunidad Andina | | SI | SI | NO | SI |

Tabla Análisis aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales

## 25. SUPERVISIÓN

La Supervisión y control de la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, será ejercida por el servidor público que determine la Dirección General del BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, quien podrá designar un apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el manual de supervisión del BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA y demás normas que regulen la materia.

### 25.1. Funciones del/la Supervisor/a:

El supervisor designado por la entidad para el control y vigilancia del contrato tendrá a su carg las siguientes funciones:

a) Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
c) Reportar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. Así mismo, dar aviso oportuno a otras dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando el contratista no cumpla con las condiciones contractuales. En cualquier evento el reporte deberá acompañarse con los documentos soportes correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.

d) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a Jurídico/a y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato y en este evento, abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
e) Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según éstos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
f) Suscribir con el contratista y dentro de los términos acordados en el contrato, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados.
g) Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.
h) Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.
i) Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente.
j) Es deber del/la supervisor/a velar porque en la carpeta del contrato obre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución del contrato (acta de inicio, informes mensuales, soportes de cobro, soportes de ejecución, requerimientos, acta de liquidación, etc.).
k) El contratante se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes a seguridad social.
l) Las demás señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen.

## 26. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 26.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

#### 26.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Acreditar la afiliación y estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones o su equivalente.
3. Colaborar con el Banco Inmobiliario de Floridablanca en cualquier requerimiento que el haga.
4. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Estudio de conveniencia y oportunidad y la Oferta presentada y aceptada por el CONTRATANTE.
5. Dar a conocer al contratante (BIF) cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

6. Comunicarle al CONTRATANTE (BIF) cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
7. Elaborar, suscribir y presentar al CONTRATANTE (BIF) las respectivas Actas parciales de ejecución. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato, según corresponda.
8. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales, personal y demás elementos necesarios para la ejecución del servicio.
9. Responder por todas las demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas y guarden relación con la ejecución del presente contrato.
10. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la Entidad.
12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
13. Aceptar el control y recibir sugerencias del supervisor del contrato.
14. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas
15. Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición del BIF y de los entes de control.
16. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones o su equivalente y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores

**26.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

En virtud del contrato, el contratista adquiere las siguientes obligaciones específicas que delimitan el alcance de este:

1. Suministrar los servicios de conformidad con el presupuesto y especificaciones técnicas.
2. Disponer del recurso humano calificado para desarrollar el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.
5. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo
6. Reintegrar al contratante los saldos no ejecutados de la ficha técnica.

**26.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

En virtud del contrato el Banco Inmobiliario de Floridablanca se obliga a:

1. Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y servicios adquiridos, con base en el presente contrato.
2. Pagar el valor del contrato en forma oportuna
3. Suministrar toda la colaboración y orientación al contratista para el desarrollo del objeto contractual, por medio del supervisor designado por la entidad.

**27. CAUSALES DE RECHAZO**

En adición a otras causas previstas por la ley, La Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6.) Cuando el proponente persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7.) La no presentación de oferta económica.
8.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
9.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
10.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
11.) Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
12.) Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
13.) Cuando el proponente, persona jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentra al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
14.) Cuando el proponente haya presentado información que al momento de la verificación por parte de la Entidad resulte notoriamente inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.

Por lo anterior,

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2024",*** para lo cual se deberá



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación de Mínima Cuantía con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desprenderse en lo posible de las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la Entidad.



**ELIZABETH PICO DÍAZ**
Profesional Especializado – Talento Humano

| | Funcionario/Contratista | Cargo/Contrato | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó Aspectos Jurídicos | Abog. Ludwing Oswaldo Osorio Gómez | Abogado CPS | |
| Proyectó Aspectos Jurídicos | Abog. Chabely Paola Flórez Cepeda | Sec. General y Administrativa | |
| Revisó Aspectos Jurídicos | Abog. Carlos Fernando Quesada León | Asesor Jurídico Externo | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposicion es legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Profesional Especializado – Talento Humano | | | |




Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co