ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2.011, y con sujeción en lo dispuesto por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, me permito presentar los estudios y documentos previos para llevar a cabo la presente contratación:

1. INFORMACIÓN BÁSICA	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	**06 DE JUNIO DE 2024**
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	**SECRETARIA GENERAL**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (DECRETO 1082 DE 2015)

Tal como informa la Constitución Política, el Municipio de Samacá, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, al alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de Bienestar Social como: "Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora."

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, título II, Establece el sistema de estímulos para los empleados del Estado, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" señala que "… a efectos de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar…"

Que el Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", consolida la normatividad en materia de los Planes de Formación y Capacitación dirigidos a los funcionarios públicos. Que el Decreto 1083 de 2015, título 10, establece que 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.

Que en el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, se determina que: "... Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades..."

Que **el** Decreto 1083 de 2015 en su título 15 articulo 2.2.15.1 **e**stablece el "**Día Nacional del Servidor Público**". Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.

Que la Ley 1960 de 2019 – en su artículo 3, modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto-ley 1567 de 1998 "Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado".

Que en el plan de desarrollo Municipal 2024- 2027 se encuentra la **CUARTA LÍNEA ESTRATÉGICA** denominada **"SAMACÁ MERECE MÁS DESARROLLO INSTITUCIONAL"** Esta línea estratégica se encuentra encaminada a la organización de la Administración Municipal, la cual propende por cumplir sus funciones de manera pronta y eficiente, abanderando el servicio al usuario con una amplia calidez humana por parte de todos y cada uno de los funcionarios de la administración; además, pretende desarrollar la interrelación de la Administración Municipal con la ciudadanía y de esta manera poder generar lazos de confianza y hospitalidad.

Que el pilar fundamental de la Administración municipal es su talento humano, de manera que su bienestar es el eje y prioridad fundamental institucional; en consecuencia, la manera como se implementen las políticas y procedimientos en su manejo incidirá directamente en el éxito de la administración, el cumplimiento de los objetivos, el incremento en el índice de clima y cultura y metas institucionales.

Que se hace necesaria la actualización y el aprendizaje en diversas áreas de las relaciones interpersonales, también en algunos que inciden en el crecimiento personal como individuos, que redundaran en la mejor prestación del servicio público.

La planta de personal de la Administración Municipal de Samacá la componen 31 funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

Nivel	Cantidad
DIRECTIVO	6
ASESOR	2
PROFESIONAL	3
TÉCNICO	3
ASISTENCIAL	12
TRABAJADORES OFICIALES	5

Que es necesario contar con un equipo de servidores públicos eficiente y comprometido, con amplio sentido de pertenencia hacia la entidad y con ganas de servir a la ciudadanía Samaquense.

Que para la presente vigencia se ha implementado este Plan mediante Resolución No. 019 del 29 de Enero de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2024, PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ", el cual tiende al fortalecimiento de las habilidades sociales que permiten la integración de los funcionarios y generan autoconfianza, autocontrol y autoestima, en pro de controlar problemas de estrés laboral y el bajo control emocional; es por ello ,que la Administración Municipal de Samacá, llevará a cabo capacitaciones alrededor de estos temas.

Que de conformidad con la Resolución No. 020 del 29 de enero de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2024 PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ", enfatizando en el plan de bienestar, dentro del área de Calidad de Vida se estableció el estímulo en beneficio de su calidad de Vida de los servidores públicos de la entidad, en donde se busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida, asimismo,

COPIA CONTROLADA

permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad.

Teniendo en cuenta que mediante el Decreto 1083 del 2015 se institucionalizó en Colombia el día nacional del servidor público, pudiendo las entidades programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional, así como actividades que resalten la labor de los funcionarios; en el municipio de Samacá, programó para el viernes 5 de julio la celebración de este día.

En este orden de ideas, es necesario adelantar el correspondiente proceso contractual con el fin de contratar los servicios de una persona natural o jurídica con la experiencia y condiciones para cumplir con esos propósitos.
Por lo anteriormente expuesto el Municipio de Samacá requiere suscribir un contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2024 Y ACTIVIDAD DEL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2024 DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ.**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES (DECRETO 1082 DE 2015)

3.1 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR CAPACITACIONES DE ACUERDO AL PLAN DE CAPACITACIÓN 2024 Y ACTIVIDAD DEL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2024 DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ.**

3.2 CLASIFICACION UNSPSC: El Servicio a contratar, objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información:

CLASIFICACION UNSPSC	NOMBRE
86101705	Capacitación Administrativa
80141902	Reuniones y Eventos
80141607	Gestión de eventos
80111623	Servicios temporales de compras y logística
50192701	Comidas combinadas frescas

3.3 Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
3.4 Plazo de ejecución	UN (01) DIA – 05 DE JULIO DE 2024
3.5 Lugar de Ejecución	Municipio de Samacá – Departamento de Boyacá
3.6 Inexistencia de Personal	No Aplica
3.7 Incluido en el plan de compras	SI
3.8 Código BPIN	N/A

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Para el desarrollo del presente proceso de selección no se requiere de autorización, permiso o licencia alguna.

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

5.1 CALIDAD DEL PERFIL

Para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios se requiere de una Persona Natural o jurídica con experiencia en desarrollo de actividades logísticas

- Experiencia en coordinación de eventos.
- Mínimo haber suscrito y ejecutado dos (2) contratos relacionados con las obligaciones del contrato a ejecutarse, en cuantías iguales y/o superiores al valor de la presente contratación.

5.2 OBLIGACIONES

5.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.2.1.1 Obligaciones Generales

1) Velar por la eficiente ejecución del objeto del contrato**.**
2) El contratista desarrollará el objeto del contrato durante la vigencia del contrato en el Municipio de Samacá en los sitios y lugares acordados por la administración Municipal.
3) Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
4) Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado por El Municipio**.**
5) Presentar al supervisor el informe sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
6) Informar con la debida antelación al interventor y/o supervisor del Contrato para que este a su vez comunique a Secretaría General todo accidente o incidente de trabajo que ocurra en el transcurso de la ejecución de las actividades propuestas, una vez e inmediatamente ocurra el accidente o incidente.
7) Previo a la realización de las diferentes actividades que impliquen salidas a campo (si aplica) se deberá enviar al supervisor del contrato para su aprobación, de manera escrita, vía correo electrónico y/o físico programación en la que conste destino, actividad a realizar, medio de transporte y hora de la salida
8) Guardar a favor del Municipio de Samacá el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón de la ejecución del objeto contractual.
9) Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, y de interventoría.
10) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
11) Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
12) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
13) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
14) El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
15) El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
16) El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
17) El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante

5.2.2 Obligaciones Especificas

1. Cumplir con las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ALQUILER DE SALÓN Salón de eventos que incluya salón para capacitación (incluye ayudas audiovisuales), zonas verdes, parqueadero, áreas comunes, zona para compartir almuerzo (incluye sillas, mesas, menaje)	HORA	6
LOGISTICA Organización logística - adecuación de salón de eventos, incluido meseros	TALENTO HUMANO	2
Alquiler, Instalación y Desinstalación de Mesas, sillas y Transporte de Personal Logístico		
CAPACITACIÓN Capacitación motivacional para servidores públicos: Relaciones Interpersonales, Trabajo en Equipo y Valores del Servidor Público.	HORA	2
SERVICIOS DE CATERING En bebidas frías y calientes, (aromática, tinto, agua en botella y gaseosa 500 cc)	UNIDAD	31
REFRIGERIO Arepa con Queso, Bebida Jugo Natural	UNIDAD	31
ALMUERZO Plato mixto asado porción por persona con 300 gr carne a la llanera, 300 gr carne de cerdo, con sus acompañamientos tradicionales (papa, arepa, guacamole) y dos (2) Bebidas)- bebida limonada o gaseosa.	UNIDAD	31
DJ Y ANIMADOR Para actividad de recreación dirigida por animador y un animador - maestro de ceremonia para el desarrollo del evento	UNIDAD	1
RECONOCIMIENTOS Reconocimientos y exaltación para los 31 funcionarios (Papel Opalina – mensaje alusivo al día del servidor público, incluyendo tiempo de servicio – incluye carpeta para entrega) para cada uno de los funcionarios.	UNIDAD	31

2. Ejecutar y cumplir el horario de la capacitación y los temas establecidos (relaciones interpersonales, trabajo en equipo y valores del servidor público), establecidos por el supervisor del contrato.
3. Entregar memorias de las capacitaciones y actividades desarrolladas en medio físico y magnético.
4. Contar con el personal idóneo y calificado para:
   - La capacitación de los servidores públicos debe ser ofrecida por un profesional con maestría en áreas relacionadas con ciencias sociales, administración o psicología, que acredite experiencia en capacitación institucional, manejo de liderazgo y coach
   - El Servicio logístico para el evento deben ser dos (2) personas que acrediten experiencia en apoyo logístico en eventos.
   - Maestro de ceremonia para el desarrollo del evento profesional especialista en organización de eventos con experiencia en apoyo logístico con entidades públicas y/o privadas.
   - Animador para recreación del evento que acredite experiencia en recreación y apoyo en eventos.
5. El Contratista debe entregar los bienes descritos, dentro del plazo fijado en el presente documento y con la calidad y cantidad exigida.
6. El Contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño, derivado de su elaboración o transporte.
7. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y/o Alcalde Municipal.

5.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Proporcionar la información y los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permitan el adecuado trámite de los asuntos a su cargo.

2) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
3) Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma contratada en la cláusula de forma de pago.
4) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades encomendadas.
5) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

6 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (DECRETO 1082 DE 2015)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 24 de junio de 2022, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR CAPACITACIONES DE ACUERDO AL PLAN DE CAPACITACIÓN 2024 Y ACTIVIDAD DEL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2024 DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ.** que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
ALQUILER DE SALÓN Salón de eventos que incluya salón para capacitación (incluye ayudas audiovisuales), zonas verdes, parqueadero, áreas comunes, zona para compartir almuerzo (incluye sillas, mesas, menaje)	HORA	6	$ 300.000,00	$ 1.800.000,00
LOGISTICA Organización logística - adecuación de salón de eventos, incluido meseros	TALENTO HUMANO	2	$ 200.000,00	$ 400.000,00
Alquiler, Instalación y Desinstalación de Mesas, sillas y Transporte de Personal Logístico				
CAPACITACIÓN Capacitación motivacional para servidores públicos: Relaciones Interpersonales, Trabajo en Equipo y Valores del Servidor Público.	HORA	2	$ 1.300.000,00	$ 2.600.000,00
SERVICIOS DE CATERING En bebidas frías y calientes, (aromática, tinto, agua en botella y gaseosa 500 cc)	UNIDAD	31	$ 10.700,00	$ 331.700,00
REFRIGERIO Arepa con Queso, Bebida Jugo Natural	UNIDAD	31	$ 5.000,00	$ 155.000,00
ALMUERZO Plato mixto asado porción por persona con 300 gr carne a la llanera, 300 gr carne de cerdo, con sus acompañamientos tradicionales (papa, arepa, guacamole) y dos (2) Bebidas)- bebida limonada o gaseosa.	UNIDAD	31	$ 45.000,00	$ 1.395.000,00
DJ Y ANIMADOR Para actividad de recreación dirigida por animador y un animador - maestro de ceremonia para el desarrollo del evento	UNIDAD	1	$ 214.000,00	$ 214.000,00
RECONOCIMIENTOS	UNIDAD	31	$ 13.000,00	$ 403.000,00

Reconocimientos y exaltación para los 31 funcionarios (Papel Opalina – mensaje alusivo al día del servidor público, incluyendo tiempo de servicio – incluye carpeta para entrega) para cada uno de los funcionarios.				
TOTAL				**$ 7.298.700,00**

Sin embargo, el municipio de Samacá revisó otros procesos similares en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, como son:

PROCESO No.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
SMC-GB-029-2023	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	CONTRATAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y FORMACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA GOBERNACION DE BOYACÁ, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION VIGENTE.	$116.000.000.00
MS –CMC -353 -2023	MUNICIPIO DE SAMACÁ	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD RECREATIVA Y VACACIONAL, PREVISTA EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2023 PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ.	$ 33.000.000.00

5.1 Valor Estimado del contrato:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($7.298.700).
5.2 Forma de Pago:	El Municipio de Samacá pagará al contratista por los servicios prestados, con visto bueno del supervisor así; 100% al finalizar actividad; previa presentación del acta de recibo final y acta de liquidación, así como con la presentación de factura o Cuenta de Cobro, Pago de Seguridad Social previa presentación de informe de actividades y autorización del supervisor del contrato. Como requisito previo para autorizar el pago del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.
5.3 Rubro presupuestal:	2.1.3.1.02.02.02.009.03 Denominado Bienestar Social / ICLD / Administración Central
5.4 CDP:	2024000495 de fecha 06/06/2024
5.5 Tipo de Gasto:	**Funcionamiento** **x** **Inversión**
5.6 Fuente de Financiación:	

	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación PGN	$
2. Sistema General de Regalías SGR	$
3. Sistema General De Participaciones SGP	$
4. Recursos Propios	$**7.298.700.00**
5. Recursos de Crédito	$
6. Recursos Propios Entidades Autónomas	$
7. Recursos en especie	$
8. Recursos Privados Cooperación	$

	9. Otros Recursos	$

7 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. (DECRETO 1082 DE 2015)

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en la Ley 80 de 1993 en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales……."

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Ley 1150 del 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio de un contratista persona jurídica con conocimiento y experiencia en apoyo logístico para eventos.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

PERFIL: Para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios se requiere de una Persona Natural o jurídica con experiencia en desarrollo de actividades logísticas

- Experiencia en coordinación de eventos.
- Mínimo haber suscrito y ejecutado dos (2) contratos relacionados con las obligaciones del contrato a ejecutarse, en cuantías iguales y/o superiores al valor de la presente contratación

8 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (DECRETO 1082 DE 2.015)

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son, como mínimo los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	Marque "X"	CUANTÍA	VIGENCIA

	SI	NO		
Garantía de seriedad de la propuesta		X	Diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
Cumplimiento general del contrato		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Estabilidad y calidad de la Obra		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la Alcaldía
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X	Cien por ciento (100%) del Valor del Anticipo en dinero o en especie	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pago Anticipado		X	Cien por ciento (100%) del Valor del Anticipo en dinero o en especie	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		x	Cinco por ciento (5%) del Valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Duración del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y Un (1) año más
Calidad del servicio		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Otras.		X		
De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, no se exige garantía alguna, dada la modalidad de contratación del presente proceso.				

9 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

COPIA CONTROLADA

Capacidad Jurídica

- Carta de Presentación de Propuesta
- Conformación de Consorcios o Uniones temporales (cuando aplique)
- Fotocopia de la cédula
- Formato hoja de vida SIGEP II y sus respectivos soportes.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP II.
- Verificación SIGEP II.
- Registro único Tributario (RUT).
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- Certificado de Existencia y Representación Legal (cuando aplique)
- Certificado de inscripción en Cámara de Comercio como persona Natural (cuando aplique)
- Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal (de la persona natural y jurídica)
- Certificación sobre antecedentes disciplinarios (de la persona natural y jurídica)
- Certificado sobre antecedentes y requerimientos judiciales Policía Nacional
- Recibo de Pago Salud y pensión Persona natural y/o certificados de afiliación a seguridad social del periodo correspondiente.
- Certificación sobre antecedentes Judiciales (del proponente si es persona natural o R/L de la persona jurídica.
- Certificado de Redam (Ley 2097 de 2021)
- Antecedentes de Delitos Sexuales (Ley 1918 de 2019)
- Autorización para contratar (cuando aplique).

10 RIESGOS DEL PROCESO, LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en llevar a cabo el objeto del contrato	Demoras en la ejecución del contrato Inestabilidad en el avance del proyecto	Probable	Mayor	6
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución del objeto contractual	Raro	Insignificante	2
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	Inestabilidad en el avance del proyecto Suspensiones y demoras prolongadas Liquidación unilateral por incumplimiento	Improbable	Menor	6
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información,	Inestabilidad en el avance del contrato	Posible	Menor	7

COPIA CONTROLADA

					comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	Suspensiones y demoras prolongadas			
						Pérdida de información			

Categoría	Responsable	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable implementar el tratamiento
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría		
Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	SECRETARIA GENERAL
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	SECRETARIA GENERAL
Alto	Contratante / Contratista	Contratista se compromete a pagar los impuestos y no se cuentan con elementos para controlar por parte de la entidad contratante	Probable	Menor	6	Riesgo alto	No	Contratista cuando es externo / Supervisor del contrato
Alto	Contratante	Asumir los costos para garantizar el servicio	Posible	Medio	5	Riesgo medio	No	Contratante

11 PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

Verificados los requisitos establecidos, se encuentra que los servicios objeto del presente proceso se encuentran dentro de las exclusiones de los Tratados de Libre Comercio firmados por Colombia

12 SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORIA DEL CONTRATO

La interventoría y/o supervisión del contrato de acuerdo a la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del municipio de Samacá, será asumido por SECRETARIA GENERAL y /o quien haga sus veces.

13 VEEDURIA CIUDADANA

COPIA CONTROLADA

El futuro contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. De igual manera se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y acciones derivadas del presente contrato.

14. DOCUMENTOS ADICIONALES

NO APLICA

Elaboró		**Vo.Bo. SOBRE SOPORTES LEGALES**	
Nombre:	**WILLIAM ALEXANDER GIL GARAVITO**	Nombre:	**YENNI MARCELA GARCIA SIERRA**
Cargo:	SECRETARIA GENERAL	Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Firma:		Firma:	

COPIA CONTROLADA