ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Regional Administrativo y Financiero- Oficina de Compras y Contratacion.
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Grupo Regional Administrativo y Financiero / Comité de Bienestar Social – Regional Noroccidente
FECHA	25 de Julio de 2024.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015

El Instituto Nacional de Medicina legal y Ciencias Forenses, para el cumplimiento de la misión atribuida a la Entidad por el artículo 36 de la Ley 938 de 2004, de " prestar auxilio y soporte científico y técnico a la administración de justicia", debe procura que los Servidores del Instituto gocen de un ambiente laboral adecuado que contribuya al ejercicio eficiente de las funciones asignadas, requiriéndose de programas encaminados a mantener un clima organizacional con altos estándares de motivación, ejecutando con ese propósito, eventos y actividades de Bienestar Social.

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, "los programa de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejora 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" Así mismo, en el numeral 4 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, se prevé como derechos de los servidores públicos: "...(...) participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y nacionales...(...)".

Por lo anterior se requiere la contratación de las actividades de Bienestar Social dirigidas a los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la Regional Noroccidente, Sede Medellín, Seccional Antioquia, Seccional Córdoba y Choco, correspondiente al año 2023, enfocadas en sus políticas de Calidad de Vida Laboral (Clima y Cultura Organizacional) y Política de Protección de servicios sociales, con el fin que gocen de un ambiente laboral adecuado que contribuyan al cumplimiento de sus funciones incluyendo necesidades deportivas, recreativas, culturales, de promoción y prevención en salud, vivienda, capacitación e incentivos respectivamente.

Mediante oficio N.0351-GRADF-DRNO-2024, del 12 de julio de 2024, El Coordinador (e) Administrativo y Financiero y la Encargada del Comité de Bienestar Social de la Regional, solicitaron al Director Regional Noroccidente, se llevara a cabo el proceso contractual para contratar la "PRESTACIÓN SERVICIO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE." Por lo anterior, se presentan los estudios y documentos previos al proceso de selección, de tal modo que los proveedores cuenten con la información detallada, clara y precisa de los bienes requeridos, que les permita presentar ofertas acordes a los requerimientos establecidos por el Instituto en el objeto a contratar.

Se deja constancia que en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 que en su parte pertinente dice "...Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados..."(sic), y si bien se realizó la respectiva consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los bienes y servicios requeridos en la presente contratación no se encuentran en la Tienda Virtual.

Por lo anterior, se presentan los estudios y documentos previos al proceso de selección, con el fin de que los proveedores cuenten con la información detallada, clara y precisa de las características del objeto contractual requerido que les permita presentar ofertas acordes a los requerimientos establecidos por el Instituto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIEVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO A TERCER NIVEL

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: "PRESTACIÓN SERVICIO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE".

2.1 TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS.

2.2 MODALIDAD: El presente proceso contractual, se realizara por la modalidad de Minima Cuantia, esto según la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

2.3 ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará **TOTAL.**

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: : El sitio de ejecución (entrega de los bienes) del contrato que se derive del presente proceso de selección asi:

- MEDELLIN Y SECCIONAL ANTIOQUIA: Carrera 65 N° 80 – 325 – Laboratorio de Balística piso 3.
- DIRECCIÓN SECCIONAL CHOCO: Calle 25 Nº 06-08 Antiguo Edificio DAS.
- DIRECCIÓN SECCIONAL CÓRDOBA: Carrera 7 No. 10-01 Esquina Barrio Buenavista- Montería Córdoba.

En un horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

- En cuanto a la realización de los eventos dia del servidor publico (Medellin), integración Seccional Choco, integración Seccional Cordoba y actividad de los comites (todos segun la solicitud técnica, detallada en el presente estudio) será el que el oferente previamente oferte y que cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad y que sea aprobado previamente por el supervisor y el comité de bienestar.

2.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES:

Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Nacional Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

2.5 CLASIFICACIÓN DE BIENES:

Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Nacional Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

ÍTEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F	93000000	93140000	93141500	-	Desarrollo y Servicios Sociales
2	F	93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de bienestar social

2.5 FORMA DE PAGO: El Instituto le pagará al contratista en la ciudad de Bogotá, D.C a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura electrónica que se registra en la plataforma de SECOP II, con el respectivo informe de supervision relacionando el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumpliendo de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo dispuesto en el inciso Segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante certificación suscrita por el Representante legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, adjuntando además copia de la Tarjeta profesional del Revisor Fiscal como Contador público y certificado de vigencia de su inscripción ante la Junta Central de Contadores y de antecedentes disciplinarios.

Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a factura comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: A) Estar denominada expresamente como facture de venta. B) Apellidos y nombres del adquirente de los bienes y/o servicios. C) Llevar un número que corresponda a un Sistema de numeración consecutivo de facturas de venta. D) Fecha de su expedición. E) Descripción específica o genérica de los bienes. F) Valor total de la operación. G) El nombre de impresor de la factura.H) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así, de acuerdo con la Resolucion0042 de 2020 de la DIAN.

Corresponde al contratista cargar la factura y soportes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en la sección 7 "Ejecución del contrato", si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se suba debidamente corregidas o ajustada desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

El pago al que se compromete el INSTITUTO estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC).

Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, así como aquellos que lo modifiquen, los lineamientos internos y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito

para el primer pago y la Entidad quien verificara, en el Registro único Tributario del contratista que este cumple con dicha condición. No obstante, deberá aportar la planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo al Decreto 3029 de 2013.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único delas facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

En los datos de emisor: el correo del emisor.

En los datos del adquiriente: el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

*En las notas finales el código #$29-02-00-000; # contrato; correo supervisor#$. En # contrato, relacionar el correspondiente número del contrato y en correo supervisor, escribir el correo electrónico del supervisor designado para el mismo. Tener en cuenta que cada dato está separa con punto y coma (;) sin espacio.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

El pago al que se compromete el INSTITUTO estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC).

Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, así como aquellos que lo modifiquen, los lineamientos internos y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara, en el Registro único Tributario del contratista que este cumple con dicha condición. No obstante, deberá aportar la planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo al Decreto 3029 de 2013.

2.6 SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo del **COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO,** o quien haga su(s) vece(s), con el apoyo del **COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE** o quien(es) haga(n) sus veces de la Regional Noroccidente, quien velará porque el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y coordinara todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo delmismo, en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el procedimiento de gestion contractual Código: DG-A-P-114 versión vigente.

La Supervisión Administrativa y Financiera, será ejercida por el Coordinador Administrativo y Financiero de la Regional Noroccidente, quien velará por el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros durante el término del contrato, siguiendo lo establecido en el procedimiento de gestion contractual Código: DG-A-P-114 versión vigente.

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO o quien(es) haga(n) sus veces suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el informe de supervisión para pago y el acta de liquidación, a su vez liderará la supervisión, asi mismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

(Numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015

3.1 DESCRIPCION DETALLADA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

1. CELEBRACIÓN DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO REGIONAL NOROCCIDENTE – MEDELLÍN.

Evento en salón social primer piso con capacidad y atención para 120 funcionarios en la ciudad de Medellín, la distancia no mayor a 6.01 kilómetros de traslado entre el instituto nacional de medicina legal y ciencias forenses con sede en Medellín Carrera 65 # 80 – 325 Barrio caribe hasta el salón social primer piso con segundo piso tipo mesanini zona VIP, con fecha propuesta por el comité de bienestar día viernes con horario de 19:00 horas a 2:00 a.m.

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	1	Salón de evento social con capacidad y espacio para 120 personas, primer piso con: -Salón decorado (Elección del comité de Bienestar presentar opciones). -Meseros de etiqueta y personal logístico para atención de los 120 funcionarios. -Salón dotado de silletería, mesas y cristalería. -Dos baños para mujer y un baño para hombres. - Zona VIP (segundo piso tipo mesanini). -Hora loca con accesorios entregar cantidad y elementos requeridos por el comité de bienestar social. -DJ en vivo y miniteca

			-Animador durante todo el tiempo del evento - Fotobook de 35 fotos - Fotocabina - 2 mesas de parvas - 1 Mesa de salados - Torta (porción por persona, servida a la mesa) – Elegida por el comité - 120 shots (SIN LICOR)
		120	**Coctel de bienvenida:** Entregar 2 opciones
		120	**Pasaboca # 1** "Nuggets Pollo"
		120	**Pasaboca # 2** "Rollo de Jamón a la carbonara".
		120	**Plato fuerte servido a la mesa:** Arroz a las finas hierbas Pollo con vegetales de 200grs Cañón en salsa de tocineta de 200grs Ensalada de frutas Pan Gaseosa sin azúcar y con azúcar en presentación de 10 onzas.
		120 150	Postre presentar mínimo 3 opciones. Bonos Redimibles por valor cada uno $50.000 Unidades básicas lejanas y rifas. Nota: Los bonos redimibles deben ser para el consumo en establecimientos comerciales de cadena reconocidos, con vigencia mínimo hasta el 31 de marzo de 2025, los cuales deben ser entregados en fecha propuesta por

		el Comité de Bienestar los cuales puedan ser redimibles en Antioquia, córdoba, choco con sus unidades básicas lejanas.
	120	120 unidades de Botellas con bebida individual tipo soda PET por 400ml
	150	150 Botellas de bebida refrescante 600Ml Presentación envase plástico (Variadas) con elección previa por el comité de bienestar.
	1	Hielo Ilimitado garantizar hasta terminar el evento.

2. CELEBRACIÓN DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO REGIONAL NOROCCIDENTE –DIRECCIÓN SECCIONAL CHOCO

Restaurante tipo parrilla ubicada en el centro de la ciudad que cuente con servicio a la mesa.

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
CENA	12	**Entrada:** Empanadas RIO **Opción 1:** **Plato fuerte:** Pechuga envuelta en tocino 300gr, ensalada, patacón y arroz. **Opción 1:** **Plato fuerte 2:** Churrasco 300 grs, ensalada, papa cocinada, plátano maduro asado, guacamole. **Postre**: Enyucado con helado **Coctel:** Coctel de borojo

		Bebida: Jugo natural o bebida refrescante de 600ml. Elección del Comité de Bienestar Social

3. CELEBRACIÓN DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO REGIONAL NOROCCIDENTE –DIRECCIÓN SECCIONAL CÓRDOBA

Restaurante tipo parrilla ubicado en el centro de la ciudad que cuente con servicio a la mesa.

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
CENA	40	**Entrada: Patacón con guacamole** **Opción 1:** **Plato fuerte:** Pechuga asada 300gr, Cerdo en salsa de corozo, bechamel o frutos rojos, pure gratinado, arroz, ensalada con frutas. **Postre**: Postre de fruta (presentar varias opciones)

		Bebida: Jugo natural o bebida refrescante de 600ml. Elección del Comité de Bienestar Social

4. DÍA DE MADRES Y PADRES

Descripción: Cafetera Prensa Francesa 350ml De Lujo Acero Inoxidable Color Plateado

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
MADRE Y PADRE	180	**Cafetera Prensa Francesa** Línea: Café. Capacidad de agua: 350ml Color: Plateado Tipos de cafetera: Prensa francesa Materiales de la estructura: Acero inoxidable, vidrio y vidrio borosilicato.
	180	**Chocolatinas Blanca** Combinación de chocolate blanco con arroz crujiente llamada Presentación 24g.

5. ACTIVIDAD DÍA DE LOS NIÑOS OCTUBRE 31 - SOLO REFRIGERIO

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
CAJITA FELIZ	90	1. Jugo Hit Light Mango, Mora, Naranja Piña, Tropical por 200 ml (presentar 3 sabores). 2. Pastelitos rellenos de crema con cubierta sabor chocolate, libre de grasas trans, por 2 unidades contenido neto 80g 3. Bolsa de gomas en presentación de gusanos ácidos por 120gr. 4. Galletas en un paquete individual de 36 gramos de chocolate rellenas de crema de vainilla. **Todos los productos deben contener la tabla nutricional con fechas de vencimiento.** NOTA: Las anchetas deben estar elaboradas o empacadas en recipiente duro como: Canastas de mimbre, madera, cajas plásticas o metálicas para garantizar el trasporte con las medidas adecuadas para los productos solicitados y así garantizar la conservación de los mismos. Además, dichos empaques deben ser aceptados previamente por el comité de bienestar, además de ser entregados en fecha establecida por los mismos..

6. ACTIVIDADES PROPIAS DEL COMITÉ DE BIENESTAR TALES COMO DEPORTIVAS, RECREACIONALES, HALLOWEEN, PING PONG, RANA, BINGO, JUEGOS DE MESA, ETC.

Solo premiación:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50	Bonos Redimibles por valor de $40.000

			Nota: Tarjeta recarga o redimible para consumo en establecimientos comerciales reconocidos de alimentación o de servicios de recreación, para los ganadores, por valor de $40.000 cada una. Estas tarjetas serán redimidas en las ciudades de Medellín, Montería y Choco. La tarjeta recarga o redimibles deben tener una vigencia hasta el 31 de marzo de 2024. Deberán presentar variedad de ofertas donde se puedan redimir las tarjetas o bonos, para que el Comité de Bienestar Social defina.

7. DÍA DEL NIÑO (HIJOS DE FUNCIONARIOS DESDE LOS 1 MES A 3 AÑOS) 20 NIÑOS:

Solo incentivo:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Proyector De Luces Galaxia/nebulosa Diseño Astronauta Morph Estructura Light Pantalla Remote Control	20	**Características principales** Modelo: Galaxy projector night light Color de la estructura: Light Color de la pantalla: Remote Control Ancho total: 12cm Diametro total: 11cm Altura: 24cm Tecnologia de iluminación: LED Material de la estructura: Plastico

		Material de la pantalla: Vidrio Puerto USB: SI

8. DÍA DEL NIÑO (HIJOS DE FUNCIONARIOS DESDE LOS 4 A 13 AÑOS) 80 NIÑOS:

Solo incentivo:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
KIT DE WAFFLERA	80	**1. Mini Wafflera Eléctrica Antiadherente Portatil Redonda – o en forma de Micky Mouse.** **Características principales** • Material: acero inoxidable • Color: Rojo – Negro (Elección del comité de bienestar social). • Recubrimiento antiadherente • Fuente de alimentación: 110-120v • 50-60 Hz • 350 w

		• Tamaño: 16.2 x 12.3 x 8.2cm • Longitud del cable: 65cm • Peso del producto: 0.54kg **2.** 80 Mezclas Para Pancakes de avena sin azúcar por 300 gr en empaque individual tipo ziploc con la información nutricional. **Nota: Los KIT deben ir empacados dentro de un mismo contenedor elaborados o empacadas en recipiente duro como: Canastas de mimbre, madera, cajas plásticas, metálicas o cartón de alta resistencia grueso, para garantizar el trasporte.**

9. ACTIVIDAD INCENTIVO INTEGRANTES DE LOS COMITÉS

Bolera ubicada en la ciudad de Medellín que cuente con área social y otras atracciones como mesas de billar, cabinas de fotos y servicio de restaurante.

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
BOLERA Y REFRIGERIO	24	**Una hora de BOWLING para 24 funcionarios en bolera que este ubicada en área metropolitana que conforman los comités de nuestra regional así:** **Día: Lunes a viernes en horario de la tarde desde medio día (horario y día a elegir por el comité de bienestar previamente).** **Zapatos y medias: Un par de zapatos y medias**

		especiales para cada funcionario en la actividad.
	24	SÁNDWICH ITALIANO: Pan artellano, queso mozzarella, tomate, albahaca fresca y papas a la francesa. Bebida: Gaseosa de 600 ml sabor a elegir por el funcionario.

10. ACTIVIDAD DICIEMBRE: SOLO INCENTIVO

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
ANCHETAS	270	**Entrega de anchetas para todos los funcionarios incluidas Direcciones Seccionales Antioquia, Córdoba y Choco de productos no perecederos, las cual debe contener alimentos no perecederos tales como:** *Ponqué de Vino y Frutas Tropicales 500gr porción 10.

			*Mix de Arándanos y Frutos Secos (Almendras, arándanos, maní confitado, maíz tostado y maní) de 180gr empaque ziploc. *Jugo de naranja natural por 1 litro empaque Tetrapack. *Galletas navideñas por 220gr. *Jamoneta por 180 gr. *Arequipe dulce de leche por 220gr en pote. *Caja de buñuelos por 300gr **Todos los productos deben contener la tabla nutricional con fechas de vencimiento.** **NOTA**: Las anchetas deben estar elaboradas o empacadas en recipiente duro como: Canastas de mimbre, madera, cajas plásticas o metálicas para garantizar el trasporte con las medidas adecuadas para los productos solicitados y así garantizar la conservación de los mismos. Además, dichos empaques deben ser aceptados previamente por el comité de bienestar, además de ser entregados en fecha establecida por los mismos.	
	CAFETERA ELÉCTRICA	10	10 Cafeteras que incluye **cuchara dosificadora** para la preparación con la medida exacta, también cuenta con **filtro removible** fácil de lavar para agregar el café sin problemas. Además su **sistema anti-goteó** detiene la salida del café cada vez que se retire la jarra. Cuenta **con jarra de vidrio** con mango que no se calienta. **Con capacidad de 6 tazas de 110 ml cada una**, indicador de nivel de agua y sensor de temperatura el cual permite que se apague automáticamente si la temperatura es muy alta.	

			Peso: 1 kg **Medidas**: 16 × 20.7 × 25.5 cm **Garantía**: 2 años 550 Watts
	ANCHETAS (RIFAS)	20	**Entrega de 20 anchetas para rifas de productos no perecederos, las cual debe contener alimentos no perecederos tales como:** *Durazno en Almibar FRESCAMPO (820 gr) * Queso holandés Colanta x250g * Tostaditas de maíz horneadas Contenido Neto 144 g. * Te de 400m sabor Flor de cereza lila en botella de vidrio. * Chocoramo Brownie Arequipe (65 gr), porción 1 * Salchicha viena roja lata 150 gr * Barquillo de Chocolate (44 gr) empacados de manera individual. **Todos los productos deben contener la tabla nutricional con fechas de vencimiento.** **NOTA**: Las anchetas deben estar elaboradas o empacadas en recipiente duro como: Canastas de mimbre, madera, cajas plásticas o metálicas para garantizar el trasporte con las medidas adecuadas para los productos solicitados y así garantizar la conservación de los mismos. Además, dichos empaques deben ser aceptados previamente por el comité de bienestar, además de ser entregados en fecha establecida por los mismos.

Toallas	20	Toalla de Manos 40x70cm 400gr de 100% algodón de color blanco completa con bordado de color gris o azul. En caso de no contar con el peso en etiqueta, presenta ficha técnica del producto donde se especifique peso y composición. **Empaque:** Individual tipo tula (presentar oferta elección del comité de bienestar social). **Nota**: Con recomendaciones de lavado y etiqueta de 100% algodón.
Vasos	20	Vaso de 12 onzas, con aislamiento térmico, tapa deslizante, en acero inoxidable. Color: Negro, rojo, blanco Resistencia liquido frio y caliente Doble pared.

NOTA: Los bonos redimibles deben ser para el consumo en establecidos comerciales de cadena reconocidos, con vigencia mínimo hasta el 31 de marzo de 2025, los cuales deben ser entregados en actividad y fecha propuesta por el comité de bienestar; así como todas las actividades y productos solicitados.
Además, El valor de cada tarjeta debe ser neto, es decir, los gastos administrativos que ocasionen las mismas no podrán afectar el consumo indicado en cada una, aún si se cambian para otra actividad.

NOTA 2: TODAS LAS ACTIVIDADES Y ENTREGAS MENCIONADAS EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO ESTAN SUJETAS AL CRONOGRAMA DEFINIDIO POR EL COMITÉ DE BIENESTAR, EL CUAL SERA INFORMADO AL CONRATISTA AL INICIO DEL CONTRATO. **CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE CRONOGRAMA DARA LUGAR A INICIAR PROCESO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.**

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

La(s) oferta(s) a que se refiere esta solicitud además debe(n) cumplir los requerimientos que se indican a continuación:

- La realización de la actividad del día del servidor público (salón social) deberá llevarse a cabo en un horario comprendido entre las 19.00 pm hasta las 2:00 am del día de realización del evento.

- Para la celebración del día del servidor público, los cocteles de bienvenida se entregaran desde las 7:00 pm conforme lleguen los funcionarios. (Entiendase por coctel, bebibas refrescantes no alcoholicas con las que se reciben de primer momento a los invitados)

- Dotación de hieleras con hielo para cada mesa en el trascurso de la noche hasta terminar la celebración.

- Los pasabocas se entregaran desde las 7:30 pm y en un lapsus de una hora previa a la cena.

- La cena será servida entre 8:00 pm a 10:00 pm, el cual comprende uno para cada uno de los cien (120) servidores públicos.

- Las bebidas serán servidas durante el trascurso de la jornada, y también las que son incluidas en la cena.

- Para la celebración del día del servidor público, para atender tanto la cena como los pasabocas y cocteles, el contratista deberá disponer de todo el personal y la logística necesarios para la realización y entrega de los mismos.

- Se exige el uso de la dotación y los elementos de protección personal, así como los equipos adecuados que garanticen la seguridad del personal que el contratista vincule para la ejecución del objeto contractual, en especial la salubridad en la entrega de los alimentos.

- No se aceptan bienes reenvasados ni reempacados ni remanufacturados, solamente originales.

- Mantener los precios de los bienes, productos e insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados.

- Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

- Cambiar los productos que no cumplan con las condiciones exigidas en caso de presentar alteración ya sea en el estado del empaque original o en la materia prima, en un tiempo no mayor a 60 días calendario, contados a partir del requerimiento de la entidad.

3.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA.

Con la presentación de las ofertas, se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Escrito firmado por el representante legal en el cual se detalle que cumplirán con las condiciones técnicas exigidas por la entidad y con las cuales se garantizara el adecuado cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo a las especificaciones definidas en los CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS (numeral 3).

- Declaración del proponente en la que conste que ninguno bien es re manufacturado, ni re empacado, que son bienes originales y nuevos (en los elementos que lo requieran y en caso de ser necesario).

- Certificaciones de experiencia mínima del proponente, de conformidad con el numeral 3.4.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 10.2 que dice: "Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias... *Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.*

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación".

3.3 LIMITACION A LAS MIPYMES

Atendiendo lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, así como lo reglamentado mediante el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que modifico el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, indicando que 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 Mipymes 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.

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

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

•**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.

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

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

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

competente para expedir dicha certificación.

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

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.

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.

Para la acreditación referida en el presente numeral, solo deberán aceptar las ofertas de **MIPYME** o de proponentes plurales integrados únicamente por **MIPYME**.

3.4 EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente deberá presentar minimo **TRES (3)** certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos contratos u órdenes de compra o servicios, ejecutados, relacionados con el objeto del contratos a celebrar y/o de característica **IGUALES O SIMILARES AL DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN**, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los **CINCO (5)** años, anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial **TOTAL** para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	***$781.242,00***
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	***$828.116,00***
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	**$877.803,00**
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	**$908.526,00**
Enero 1 de 2022 a 31 de Dic de 2022	**$1.000.000**
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	**$1.160.000**
Enero 1 de 2024 a la fecha	**$1.300.000**

Si la certificación no especifica el valor de los servicios y/o bienes relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de servicios y /o bienes, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Si la Certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de **CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES** deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal, se debe demostrar en forma complementaria, es decir todos los miembros deben aportar experiencia para totalizar el **100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL.**

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante

- Firma del encargado de la Entidad Contratante

- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante

- Objeto del contrato

- Numero del Contrato

- Valor del contrato

- Fecha de inicio del contrato

- Fecha de terminación del contrato

- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante

- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones

No se aceptan contratos en ejecución

No se aceptan subcontratos

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de **SECOP II**, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los

términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 2: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

3.5 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de la Mipymes domiciliadas en Colombia.

Por lo anterior, los oferentes que acrediten condición de Mipymes podrán cumplir con el requisito de experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá presentar hasta **TRES (3)** certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos u órdenes de compra o servicios, ejecutados, relacionados con el objeto del contratos a celebrar y/o de característica **IGUALES O SIMILARES AL DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN**, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los últimos **CINCO (5) AÑOS**, anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al **CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL O POR LOTE(S)** para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	***$781.242,00***
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	***$828.116,00***
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	**$877.803,00**
Enero 1 de 2021 a a Dic 31 de 2021	**$908.526,00**
Enero 1 de 2022 al Dic 31 de 2022	**$1.000.000**
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	**$1.160.000**
Enero 1 de 2024 a la fecha	**$1.300.000**

Si la certificación no especifica el valor de los servicios y/o bienes relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de servicios y /o bienes, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Si la Certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de **CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES** deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal, se debe demostrar en forma complementaria, es decir todos los miembros deben aportar experiencia para totalizar el **100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL.**

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante

- Firma del encargado de la Entidad Contratante

- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante

- Objeto del contrato

- Numero del Contrato

- Valor del contrato

- Fecha de inicio del contrato

- Fecha de terminación del contrato

- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante

- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones

No se aceptan contratos en ejecución

No se aceptan subcontratos

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 2: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de SECOP II, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 3: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

3.6 OBLIGACIONES

3.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.6.2 Obligaciones Generales

1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2. Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.

3. Constituir garantía única dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la legalización del contrato en SECOP II y las modificaciones que se llegaren a realizar.

4. Toda modificación del contrato deberá solicitarse con una antelación de ocho (8) días previos al vencimiento para la entrega o del plazo de ejecución.

5. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.

6. Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.

7. Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.

8. Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.

9. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.

10. Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.

11. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.

12. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles

conforme al objeto y alcance del mismo.

13. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.

14. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad por el incumplimiento del contrato.

16. Autorizar al INSTITUTO a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA. En todo caso el INSTITUTO podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

17. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

18. Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido Art 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional", de acuerdo con la exigencia indicada en el pliego de condiciones. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones definidas en el mencionado decreto.

19. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

NOTA: Para la acreditación de la condición de pobreza extrema, el contratista deberá acreditar dicha situación a través de la afiliación en el SISBEN, en el Grupo A – pobreza extrema. En lo pertinente estas circunstancias se acreditarán en la forma establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 ibidem. Su incumplimiento injustificado generará multas de conformidad con el documento complemento al contrato electrónico.

3.8.3 Obligaciones específicas

El contratista deberá cumplir con el objeto contractual obligándose a cumplir con los puntos que se describen a continuación, los cuales se consideran imprescindibles para su correcta ejecución, además de las obligaciones propias del contrato en general, deberá cumplir con las obligaciones particulares que se desprendan del contrato a celebrarse:

1. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato que se suscriba, dentro del término y sitio señalado en el mismo.

2. El horario del servicio será de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

3. Los costos de transporte derivados de la entrega de los bienes objeto de este contrto, corren por cuenta del contratista.

4. El contratista debe validar con el supervisor cualquier confirmación, o cambio con respecto a la logistca de cualquier evento o entrega de algun elemento.

5. Asumir costos directos e indirectos causados por el retraso en la ejecución del servicio o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.8.4 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del pago de obligaciones parafiscales del contratista, al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar de sus empleados, como requisito para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1o de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del Supervisor.
5. Aprobar las garantías correspondientes e informar el supervisor.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
7. En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, iniciar a través del supervisor el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
8. El supervisor elaborará el cronograma y estará facultado para suscribir dicho cronograma dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el cual hará parte integral del contrato, en caso de que aplique.

9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.9 FACTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

La evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía, se hará únicamente sobre la información incluida en la oferta. La evaluación técnica se expresará en los términos de **CUMPLE o NO CUMPLE**

3.10 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

"Procedimiento para contratación mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (...)

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es por la suma **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000M/CTE),** IVA incluido y todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el contratista, atendiendo al análisis del sector económico realizado, el cual hace parte integral del presente documento.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, calculó el presupuesto de acuerdo con señalado en el análisis económico del sector (ver anexo).

Nota sobre la modalidad de selección y su valor:

1º. Se consultó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de:

a) AMP (____)

b) Bienes de grandes superficies (_X_)

c) Otros intrumentios de agregación de demanda (___)

Se deja constancia que en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 que en su parte pertinente dice "...Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados..."(sic), y si bien se realizó la respectiva consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los bienes y servicios requeridos en la presente contratación no se encuentran en la Tienda Virtual.

4.3 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

4.3.1 AFECTACIÓN PRESUPESTAL FUNCIONAMIENTO:
4.3.1 PROYECTO: SERVICIOS RECREATIVOS,CULTURALES Y DEPORTIVOS
4.3.2 CÓDIGO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-009-006

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015

El plazo de ejecución del contrato será hasta el dia **NUEVE (09) DE DICIEMBRE DE 2024,** esto contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato esto es, desde la publicación y aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte del Instituto en el SECOP II, y la expedición del Registro Presupuestal.

NOTA: El Contratista no podrá en ningún momento iniciará la ejecución del objeto contractual sin el cumplimiento de los requisitos legales de Registro Presupuestal y aprobación y publicación de la Garantía Única de Cumplimiento en el SECOP II, lo que quedará bajo su responsabilidad si el Instituto no puede efectuar el pago por el incumplimiento de lo indicado. Así mismo, ningún documento que expida para la entrega del objeto y posterior facturación podrá tener fecha anterior a los documentos referidos en este numeral.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

(Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

No. DE CDP	PRESUPUESTO	VALOR CDP
59324	**PROYECTO:** SERVICIOS RECREATIVOS,CULTURALES Y DEPORTIVO **CÓDIGO PRESUPUESTAL:** A-02-02-02-009-006	$ 55.000.000

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015)

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN SERVICIO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE."** se compromete a constituir a favor del Instituto una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza o Patrimonio autónomo o garantía bancaria de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos y que tendrá los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la suscripción del acta de recibo a Satisfacción del Servicio.
CALIDAD DEL SERVICIO	30	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la suscripción del acta de recibo a Satisfacción del Servicio.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) año más contado a partir de la suscripción del acta de recibo a Satisfacción del Servicio.

EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES EVALUARA LOS AMPAROS QUE DEBEN SOLICITARSE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR, LOS CUALES SERAN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.

8. ANALISIS DEL RIESGO
(Numeral 6 Articulo 2.2.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015)

Que para la presente contratación los riesgos se describen de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos ya que de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en la página: http://colombiacompra.gov.co/es/manuales, el riesgo, descrito en la **Tabla 2 –** Probabilidad del Riesgo, se categoriza y valora de la siguiente manera

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			VALORACION DEL RIESGO = PROBABILIDAD + IMPACTO	CATEGORIA	ASIGNACION DEL RIESGO		TRATAMIENTO / CONTROLES
								CALIFICACION CUALITATIVA	CALIFICACION MONETARIA	TOTAL			CONTRATANTE	CONTRATISTA	
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Análisis deficiente de los precios unitarios realizados por el contratista, respecto a los bienes, materiales, transporte, disponibilidad de insumos.	Dificulta la adecuada ejecución de la contratación y puede conllevar a una afectación del equilibrio del mismo.	1	2	3	5	6	Riesgo alto		100%	Realizar un estudio adecuado de mercado con las características técnicas solicitadas (debe incluir el cálculo de transporte de los elementos, trámite de licencias y permisos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, fletes y demás

															elementos que inciden en el precio final de los elementos) para la ejecución de la contratación, toda vez que el Contratista las aceptó y pactó con la presentación de la oferta.
3	General	Externo	Planeacion, Seleccion y Ejecucion	Regulatorios	Cambios en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato y desarrollo del mismo.	1	2	2	4	5	Riesgo medio		100%	El contratista cubrirá los costos ocasionados por la variación tributaria.
4	General	Externo	Contratacion	Operacional	No firmar el contrato dentro del plazo establecido	Retraso en la ejecución del objeto contractual	1	2	2	4	5	Riesgo medio		100%	El contratista deberá estar atento a las fechas estipuladas en el pliego

														de condiciones para la firma del contrato, en caso contrario la entidad lo citará con el fin de informar las consecuencias que puede llevar la no firma del contrato
5	General	Externo	Contratacion	Operacional	Demora en la presentación de las garantías requeridas	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato	3	2	1	3	6	Riesgo Alto		100%	El contratista deberá estar atento a las fechas estipuladas en el pliego de condiciones y el contrato para hacer llegar las garantías, en caso contrario la entidad lo citará con el fin de informar las consecuencias que puede llevar la no entrega de las garantías.
6	General	Externo	Contratacion	Operacional	Demora en la firma del acta de inicio	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato	3	2	1	3	6	Riesgo Alt		100%	El contratista deberá estar atento con el supervisor del contrato para

												o			firmar el acta de inicio del contrato.
	7	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Incumplimiento en el plazo de ejecución	No contar con de los bienes adquiridos, dentro del plazo de ejecución estipulado en el contrato.	3	2	2	4	7	Riesgo Alto		100%	El Contratista deberá buscar los mecanismos correspondientes para entregar los bienes en los plazos establecidos, de lo contrario el Instituto lo requerirá para cumplir con las condiciones pactadas so pena de declarar el incumplimiento.

8	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no suscribe el acta de liquidación del contrato	No se cumple con lo previsto en la normatividad vigente respecto de la liquidación de contratos	2	1	1	2	4	Riesgo Bajo		100%	El contratista deberá estar atento a la citación del Instituto para la firma del acta de liquidación en caso contrario la entidad lo citará para explicarle la importancia y obligatoriedad legal de suscribir el acta de liquidación, de lo contrario se procederá a liquidar unilateralmente el contrato

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
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 las circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar 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 (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%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5

CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9 y 10	Riesgo Externo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

Atentamente,

JUAN PABLO MADRID CALLE.
Profesional Universitario- Abogado Oficina de Compras Y Contratación.

JOHN JEDIRE GARCIA ALVAREZ.
Coordinador (e) Grupo Regional Administrativo y Financiero.

SHIRLEY ANDREA CORREA MEJIA.
Comité de Bienestar.

	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	JUAN PABLO MADRID CALLE- Profesional Universitario- Oficina de Compras y Contratación.		25/07/2024
Revisó	JOHN JEDIRE GARCIA ALVAREZ -Cordinador (e) Grupo Regional Administrativo y Financiero. SHIRLEY ANDREA CORREA MEJIA- Miembro Comité de Bienestar.		25/07/2024
Aprobó	JOHN JEDIRE GARCIA ALVAREZ -Cordinador (e) Grupo Regional Administrativo y Financiero.		25/07/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Ver los siguientes links, de la Agencia Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_la_identificacion_y_cobertura_del_riesgon_los_procesos_de_contratación.pdf