DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA GENERAL
FECHA:	SEPTIEMBRE 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Que el artículo 209 de la Carta Política establece lo siguiente: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación ´´y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el Artículo 315 de la Constitución Política, cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

1.2. Los Referentes Legales.

Que el bienestar laboral, constituye un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su núcleo familiar; así mismo elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la ciudadanía en general.

El bienestar laboral es una de las claves para conseguir un equipo productivo, motivado y comprometido con la entidad. Cuando se hace referencia al bienestar laboral, no solo nos referimos a estar sanos y no padecer enfermedades, sino también a un bienestar emocional que haga sentir a las personas que lo que hacen laboralmente se refleja en una cultura de Felicidad.

Que, para la Alcaldía del Municipio de Sibaté, el Talento Humano es el eje central para el desarrollo de su propósito superior, por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones labores a efectos de desarrollar las capacidades intelectuales, deportivas, culturales y fomentar el desarrollo de habilidades en entornos saludables que generen reconocimiento a la labor de sus colaboradores.

Que el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, está encaminado al logro de las metas transformacionales a través del mejoramiento del clima organizacional, el desarrollo de incentivos, la integración del trabajador y su familia con el entorno laboral, en procura del mejoramiento de los niveles de productividad y dentro del marco de la estrategia de transformación cultural que se tiene prevista. Se fundamenta en las expectativas de los servidores públicos y en las actividades desarrolladas en el mes de enero de 2024 para la construcción de los planes institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1o del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el parágrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida en que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el Decreto Ley 894 de 2017, "por medio del cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación, y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" estableció que la capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo como para la educación formal de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Que, con la formulación de los Planes de Bienestar Social, Plan Institucional de Capacitación y Plan de Incentivos Institucionales, se programaron diferentes actividades para la vigencia 2024 para cumplir con los objetivos propuestos en cada uno de ellos y se hace necesario contar con los servicios correspondientes para el desarrollo de dichas actividades.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el objeto de satisfacer dicha necesidad, el Municipio efectuó el respectivo estudio previo para la contratación de los servicios descritos, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

1.1. Justificación de la Necesidad

En virtud de lo anterior la Secretaría General del municipio de Sibaté, considera procedente contar con una persona natural o jurídica idónea para apoyar en las acciones y actividades necesarias para garantizar la realización y cumplimiento a los Planes de Bienestar Social e Plan de Incentivos Institucionales descritos en la norma y de esta manera fortalecer el desarrollo psicosocial de los funcionarios de la administración municipal de Sibaté, generando precisamente bienestar social al interior de la comunidad laboral que siempre será el eje fundamental demarcado dentro las dimensiones de MIPG, como el más importante y que finalmente redundara en la disposición de los funcionarios a la hora de dar cumplimiento a las diferentes metas del Plan de Desarrollo municipal. Así mismo mejorara la atención al ciudadano en la buena prestación de los servicios como fin primario de la administración pública.

De conformidad con lo anterior los eventos son de carácter institucional de tipo social, educación no formal, educación para el trabajo e incentivos (publico interno), liderados por la Secretaria General con el fin de dar cumplimiento a los Planes de Bienestar Social y Plan de Incentivos Institucionales aprobados para la vigencia 2024 y en los cuales se contará con la participación de los funcionarios de la administración municipal de Sibaté,

De acuerdo con las observaciones del comité de bienestar del Municipio de Sibaté, en donde solicitan se realice un sondeo a todos los trabajadores para determinar la preferencia de las actividades de fin de año, en particular lo relacionado con el día de la Familia y la actividad de fin de año, razón por la cual en el presente proceso se incluirán únicamente las actividades que se desarrollarán durante el mes de octubre, mes en el cual se tienen programadas las siguientes actividades:

Bienestar social:

- Celebración reconocimiento a las Secretarias (os)
- Día del niño para hijos de los funcionarios
- Jornada deportiva dirigida funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, y provisionales.
- Celebración Cumpleaños de los funcionarios (as) primer semestre

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. OBJETO: LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL E INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ PARA EL MES DE OCTUBRE DE LA VIGENCIA 2024.

2.1.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa No. 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, se utilizará la Codificación UNSPSC hasta el Cuarto Nivel para establecer de manera correcta la necesidad de la Entidad y generar un lenguaje común entre las partes que participan en este proceso de contratación, aclarando que solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el Tercer Nivel. Por ello se tiene que la siguiente Clasificación UNSPSC regirá el presente proceso de selección:

Código-Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
90000000	90140000	90141502	Eventos Competitivos
81000000	81140000	81141601	Logística
20100000	20100000	20102301	Transporte de personal
93000000	93130000	93131608	Servicio de suministro de alimentos
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

REGISTRO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024	LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL E INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ PARA EL MES DE OCTUBRE DE LA VIGENCIA 2024.

2.2. ALCANCE:

Con esta contratación se pretende realizar las actividades programadas en los Planes de Bienestar Social, y Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales durante el mes de octubre de 2024, para los servidores de la Alcaldía Municipal de Sibaté, con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, y provisionales; que busca ante todo el fortalecimiento de las capacidades, la calidad de vida en general, exaltando la labor del servidor e intensificando además una cultura que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia y motivación. Así mismo, es propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la innovación, la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, desarrollar valores organizacionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados, acciones que se verán reflejadas en la mejor prestación del servicio de la Alcaldía Municipal de Sibaté.

ACTIVIDADES:

1. **Celebración reconocimiento a las Secretarias:** Para esta actividad se pretende realizar un reconocimiento a las Secretarias y auxiliares administrativos que desarrollan sus actividades en el Municipio de Sibaté, encontrando un total de 16 Secretarias (os), 21 auxiliares administrativos, igualmente se convoca a los Secretarios de Despacho y se realiza invitación a las Secretarias del Concejo Municipal así como de la Personería Municipal, y el acompañamiento de dos personas del equipo de Talento Humano, el objetivo es participar de una obra teatral para los participantes y compartir un refrigerio.

2. **Dia del Niño:** Con esta actividad se pretende integrar a los hijos menores de 12 años de los funcionarios de la Alcaldía Municipal para que participen en familia de una presentación de cine dentro de la semana de receso escolar del mes de octubre, igualmente para los menores de 3 años se realizará una actividad en la cual se les otorgará un detalle como incentivo y se compartirá un refrigerio junto con los padres. El total de menores de 12 años es de 33 y dentro de esos 10 menores de 3 años.

3. **Jornada Deportiva**: Esta actividad se desarrollará en forma de olimpiada durante una jornada laboral, en la cual se enfrentarán entre si las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal en las siguientes actividades:

   - Banquitas
   - Vóley playa
   - Mini tejo
   - Pista Enjabonada
   - Pista de Obstáculos
   - Yermis
   - Bolirana
   - Encostalados

   Cada enfrentamiento tendrá una duración de 25 minutos y se otorgará puntuación al ganador, así como al juego limpio, actitud deportiva y barra, se brindará almuerzo y refrigerio para los participantes, así como reconocimiento a los ganadores. Para esta actividad se contará con el total del personal de planta que asciende a 123 funcionarios.

4. **Celebración cumpleaños de los funcionarios:** Durante el mes de octubre se celebrará a las personas que cumplieron años durante el primer semestre del año, se brindará una torta y se entregará un incentivo a cada funcionario. Se tendrá la participación de todo el personal de nómina.

2.2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El Municipio de Sibaté requiere la contratación de una persona natural o jurídica para el apoyo logístico en la ejecución del Plan de Bienestar institucional, que contempla diversos eventos para los funcionarios del Municipio.

LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL E INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ PARA EL MES DE OCTUBRE DE LA VIGENCIA 2024.					
Actividad y/o Evento	**Ítem**	**Cantidad requerida**	**Unidad de medida**	**Requerimiento**	**Descripción**
BIENESTAR SOCIAL					
Celebración reconocimiento a las Secretarias	1.1	50	Unidad	BOLETA	Boleta de ingreso a presentación teatral hombres a la plancha, teatro nacional. Ubicación Palco – Hombres a la plancha
	1.2	50	Unidad	REFRIGERIOS	Jugo natural de 250ml + sándwich (pan 80 gr, (tajada de jamón + tajada de queso de mozarela + pollo desmechado + porción de verdura tomate y lechuga) 350gr + chocolatina 40gr y una fruta empacado en bolsa individual y entregado en el lugar acordado
	1.3	2	Unidad	TRANSPORTE PASAJEROS	Vehículo de transporte especial capacidad de 30 pasajeros, con SOAT y revisión Tecno mecánica vigente, en perfecto estado de funcionamiento, de modelo 2015 en adelante. *Se solicita conductor con licencia de conducción C2. Recorrido Sibaté-Bogotá y viceversa
Día del niño	2.1	100	Unidad	BOLETAS	Combo pass película 2D, (categoría infantil) Boleta ingreso + Gaseosa pequeña 640 ml. + Crispetas pequeñas 100 gr. + Perro caliente.
	2.2	10	Unidad	DETALLE	Recordatorio elemento infantil interactivo para niños menores de tres (3) años didáctico con piezas no comestibles, los niños y niñas aprenden a conocer su entorno, a la vez permiten desarrollar más habilidades
	2.3	50	Unidad	REFRIGERIOS	Jugo natural de 250ml + sándwich (pan 80 gr, (tajada de jamón + tajada de queso de mozarela + pollo desmechado + porción de verdura tomate y lechuga) 350gr + chocolatina 40gr y una fruta empacado en bolsa individual y entregado en el lugar acordado
Jornada deportiva	3.1	1	Unidad	ACTIVIDAD	Actividad recreodeportiva que incluya la logistica e instalación de las siguientes actividades: Banquitas (en campo para equipos de 5 personas), Vóley playa, Mini tejo (Cuatro juegos de canchas), Pista Enjabonada, Pista de Obstáculos, Yermis, Bolirana (Cuatro equipos electrónicos), Encostalados, para ser desarrollados en escenario de propiedad del Municipio, incluye juzgamiento para las actividades de Banquitas, Voley Playa, Minitejo, Bolirana, asi como registro de la información de resultados y personal de apoyo para todas las actividad
	3.2	123	Unidad	INCENTIVO	Medalla exclusiva en resina estampado troquelado, limado, color dorado, aleación de zinc sin contenido de plomo con baño en galvánico, de un lado logo del Municipio y del otro lado logo del evento, con cinta de 25 mm bandera del Municipio de 5cm
	3.3	123	Unidad	REFRIGERIOS	Jugo natural de 200ml + sándwich (pan 80 gr, (tajada de jamón + tajada de queso de mozarela + pollo desmechado + paquete de papas chocolatina 40gr y una fruta)empacado en bolsa individual y entregado en el lugar acordado
	3.4	123	Unidad	ALMUERZO	1. plato de carne o tres carnes, para un total de 250 gramos de proteína, con papa, yuca plátano y guacamole:, porción de 3 tres papas saladas de 75 grs cada una, porción de yuca de 100 grs, ½platano maduro porción de ensalada de aguacate de 200 grs + , jugo natural en agua o limonada de panela y limón de 10 oz debidamente sellado / Almuerzo empacado y sellado con cubiertos y servilletas.
	3.5	8	Hora	SONIDO	SONIDO MEDIANO: • 6 CABINAS MONITORES TIPO DE SISTEMA 2 VÍAS-ACTIVO O PASIVO-POTENCIA DEL PROGRAMA (WATTS) 750 • 1 CONSOLA CONSOLA 24 ENTRADAS Y 4/2 BUSES, RUIDO ULTRA BAJO Y ALTO HEADROOM, 10 PREAMPLIFICADORES DE VANGUARDIA CON ALIMENTACIÓN PHANTOM, 8 COMPRESORES DE GRADO DE ESTUDIO CON UNA SOLA PERILLA Y LED DE CONTROL, PROCESADOR FX KLARK TEKNIK DE ALTA CALIDAD CON DISPLAY LCD, PARÁMETROS DUALES, FUNCIÓN TAP Y AJUSTES DE PARÁMETROS DE USUARIO MEMORIZABLES, SISTEMA "WIRELESS-READY" PARA USARSE CON SISTEMAS INALÁMBRICOS DE ALTA CALIDAD, INTERFACE USB INCORPORADA PARA CONECTAR DIRECTAMENTE A TU COMPUTADORA, ECUALIZADOR NEO BRITÁNICO DE 3 BANDAS POR CANAL, INSERTOS DE CANAL Y SALIDAS DIRECTAS EN CADA CANAL MONO MÁS INSERTOS MAIN MIX PARA UNA CONEXIÓN FLEXIBLE DE EQUIPOS EXTERNOS, 4 ENVÍOS AUXILIARES POR CANAL: 2 PRE/POST FADERS CONMUTABLE PARA APLICACIONES DE MONITOREO/FX Y 2 POST FADERS (PARA FX INTERNO O COMO ENVÍO EXTERNO), LEDS DE CLIP, MUTE, MAIN MIX Y CONMUTADORES DE RUTEO DE SUBGRUPO, FUNCIONES SOLO Y PFL EN TODOS LOS CANALES, 4 SUBGRUPOS CON SALIDAS SEPARADAS PARA MAYOR FLEXIBILIDAD DE ENRUTAMIENTO; 4 RETORNOS AUXILIARES MULTIFUNCIONALES CON ENRUTAMIENTO FLEXIBLE, SALIDAS CONTROL ROOM/AUDÍFONOS CON MATRIZ DE FUENTE DE ENTRADA MÚLTIPLE; ENTRADAS RED ASIGNABLES PARA SALIDAS MAIN MIX O CONTROL ROOM/AUDÍFONOS, FADERS LOGARÍTMICOS DE 60 MM DE LARGO Y CONTROLES SELLADOS GIRATORIOS, FUENTE DE ALIMENTACIÓN CONMUTADA "PLANET EARTH" PARA MÁXIMA FLEXIBILIDAD (100-240V~), AUDIO SIN RUIDO, • 1 AMPLIFICADOR PARA BAJO 500 WATTS-AMPLIFICADOR-12" HY DRIVER /ALUMINIO HIBRIDO • 1 CONSOLA PROFESIONAL 22-CANAL MEZCLADOR DE SONIDO EN VIVO CON EFECTOS INCORPORADOS Y USB I / O- 16 DE BAJO RUIDO Y DE ALTO MARGEN PREAMPLIFICADORES DE MICRÓFONO CON RANGO DE 50 DB DE GANANCIA- COMPRESIÓN DE LÍNEA DEDICADA PARA LOS INSUMOS CRÍTICOS (CAP. 11-14)- 32-BIT RMFX PROCESADOR CON 16 "GIG-READY" REVERBERACIONES, COROS Y RETRASOS- PRECISIÓN GRÁFICO DE 7 BANDAS EQ PARA AJUSTE DE RED Y MONITORES- USB DE E / S PARA LOS ESPECTÁCULOS DE GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE MÚSICA A TRAVÉS DE MAC O PC- STREAM 1.2 O PRINCIPAL L / R A SU COMPUTADORA PARA GRABAR SUBGRUPOS- STEREO USB / TAPE I / O CON CONTROL DE NIVEL DE ENTRADA A LA RED ELÉCTRICA- CONVENIENTE RETORNO USB A CANAL ESTÉREO PARA LA APLICACIÓN DE EQ, AUXILIARES Y MÁS- ECUALIZADOR DE 3 BANDAS CON BARRIDO DE RANGO MEDIO EN CANALES MONO- 22 ALTO MARGEN DE SOBRECARGA ENTRADAS DE LÍNEA (14 MONO, 4 ESTÉREO)- INTERRUPTORES DE CANAL INDIVIDUALES SILENCIO Y SOBRECARGA (OL) INDICADORES- 100HZ 18DB/OCTAVA FILTROS DE CORTE BAJO EN TODOS LOS CANALES DE MICRÓFONO- INSERCIONES EN MONO DE MICRO / LÍNEA CANALES (CAP. 1-10) PARA LA CONEXIÓN DE PROCESADORES EXTERNOS- FADERS DE 60 MM PARA LOS CANALES DE ENTRADA, SUBGRUPOS Y PLATOS PRINCIPALES- ALIMENTACIÓN PHANTOM DE 48V CON LED PARA USO CON MICRÓFONOS DE CONDENSADOR- BOTÓN FX MUTE TAMBIÉN CONTROLABLE A TRAVÉS DE PEDAL- INTERRUPTOR BREAK SILENCIA TODOS LOS CANALES PARA LA REPRODUCCIÓN DE MÚSICA ENTRE SETS- SALA DE CONTROL / SALIDAS DE AURICULARES CON CONTROL DE NIVEL ROTATIVO- BALANCED XLR Y BALANCEADAS / NO BALANCEADAS 1/4-INCH SALIDAS PRINCIPALES
Celebración cumpleaños funcionarios(as)	4.1	123	Unidad	DETALLE	Elemento de uso personal. POWER BANK IMPRESAS CON LOGO DEL MUNICIPIO Cargador portátil pd 1000pd 20 w, carga rápida 1 hora con 2 puertos de salida
	4.2	3	Unidad	TORTA	TORTA DE CUMPLEAÑOS: para (50) personas en masa negra y / o tres leches para servir porciones de 150 gramos con cobertura de chocolate maní y frutas y mensaje de feliz cumpleaños compañeros alcaldía de Sibaté empacada en caja entregada y servida en el lugar acordado (150 platos y 150 tenedores pequeños material desechable)
	4.3	123	Unidad	BEBIDA	BEBIDA GASEOSA DE ACOMPAÑAMIENTO A TORTA DE CUMPLEAÑOS SERVIDA EN EL LUGAR DEL EVENTO VASO DESECHABLE DE 300 ML
	4.4	2	Unidad	PERSONAL DE ATENCION	PERSONAL DE ATENCION MESEROS DEBIDAMENTE PRESENTADOS PARA PRESTAR SERVICIOS DE ATENCION CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS

2.2.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES EXIGIDAS

RESPECTO A SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN

1. La Ejecución del Contrato será en nombre, cuenta, riesgo propio y exclusivo del Contratista, quien deberá adoptar las medidas de seguridad y previsibilidad necesarias respecto de sus bienes, equipos, personal, terceros y bienes ajenos para el debido y seguro desarrollo del Contrato. El Municipio no será responsable directo, subsidiario o solidario ante cualquier siniestro acecido con anterioridad, concomitancia o posterioridad a la ejecución con el contrato.
2. El Contratista deberá atender las instrucciones respecto a fechas, horarios, lugares y protocolo que indique el Municipio.
3. Los alimentos a suministrar deben corresponder a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes y deberán cumplir con las características relacionadas en la ficha técnica correspondiente.
4. Entregar los alimentos, debidamente empacados, con cubiertos y servilletas.
5. El contratista se obligará a suministrar los alimentos en la modalidad de Servicios de suministro de comidas en el sitio indicado por el Municipio.
6. Cumplir con todas las condiciones de higiene y aseo requeridas para el suministro de alimentos.
7. En caso de que alguno de los alimentos no esté en las condiciones adecuadas para su consumo, se devolverá inmediatamente para su cambio.

RESPECTO A SERVICIO DE TRANSPORTE

El contratista garantizará a la Entidad, la prestación del servicio público de Transporte Terrestre de pasajeros garantizando la disponibilidad inmediata de un vehículo adicional en caso de que se llegaren a presentar fallas mecánicas en el vehículo contratado durante la prestación del servicio. En este caso, el Contratista deberá disponer de inmediato de dos (2) vehículos (tipo bus) para reemplazarlo con las mismas o mejores condiciones a las del vehículo aquí requerido.

Todos los gastos inherentes y de operatividad para el funcionamiento del vehículo (tipo bus) como lo es el combustible, repuestos, revisión tecno mecánica y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio, serán asumidos en su totalidad por el contratista.

• CONDUCTOR

1. Licencia de conducción vigente y en la categoría requerida para la prestación del servicio requerido
2. Encontrarse a paz y salvo de infracciones según certificado expedido por el ente correspondiente.

3. Contar con experiencia certificada en la prestación del servicio requerido por la Entidad.

**** Para la verificación de las anteriores condiciones, EL PROPONENTE CON SU PROPUESTA deberá allegar la hoja de vida del conductor, incluyendo fotocopia de la cedula de ciudadanía junto con los anteriores requisitos señalados.**

• **HABILITACIÓN PARA OPERAR:** Los PROPONENTES con su propuesta, deberán presentar la autorización del ministerio de transporte para realizar la actividad de transporte terrestre de pasajeros de los buses que oferte para la prestación del servicio, dentro de la jurisdicción nacional.

• **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Se requiere que el proponente anexe junto con su propuesta:

1. Fotocopia legible de la tarjeta de operación vigente,
2. Fotocopia legible de la licencia de tránsito vigente,
3. Fotocopia del SOAT vigente,
4. Fotocopia de las pólizas de responsabilidad civil vigentes, incluyendo dentro de las pólizas de responsabilidad civil cobertura por pasajero mínimo de 100 SMMLV,
5. Fotocopia legible de la revisión técnico mecánica vigente.

Los vehículos que sean utilizados para el servicio deben ser modelo mínimo 2015 en adelante.

Conforme a lo anterior y atendiendo que, según las necesidades de la Entidad, la cual solicitara el uso de (2) dos buses según el número de pasajeros y delegación a transportar, es necesario que el proponente allegue la anterior documentación con su propuesta de **dos (2) buses para 30 pasajeros.**

El proponente con su propuesta deberá acreditar la propiedad de los vehículos a través de la tarjeta de propiedad del mismo. En caso, de no ser de propiedad del proponente, aportar el contrato de vinculación, copia de la tarjeta de propiedad del propietario y autorización del representante legal para realizar operaciones de prestación de servicios de transporte con el vehículo. En caso de Uniones temporales o consorcios dicho requisito podrá ser cumplido en conjunto.

El futuro contratista independientemente de la relación contractual que tenga con los conductores, deberá acreditar que se encuentra al día con los aportes a salud, pensión y ARL tanto propios como de los conductores ofrecidos. Tales condiciones serán verificadas previas al pago del valor del contrato según la forma de pago establecida por la Entidad.

2.3. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS: Para la ejecución del futuro contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y/o cualquier otra clase de documento.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.4.1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Municipio de Sibaté requiere la contratación de una persona natural o jurídica para el apoyo logístico en la ejecución del Plan de Bienestar institucional, que contempla diversos eventos para los funcionarios del Municipio en las siguientes condiciones:

2.4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de octubre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto destinado para el presente contrato contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento.

2.4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:
Se desarrollará en la Alcaldía Municipal de Sibaté Cundinamarca, en la ciudad de Bogotá y en los demás lugares que disponga el Supervisor del Contrato.

2.4.4. PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS ($35.820.700) M/CTE, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

2.4.4. FORMA DE PAGO: PAGOS PARCIALES DE ACUERDO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS.

2.4.5. REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO:

Para efectos de los **PAGOS** se deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro, y en esta debe constar el número del contrato, el concepto del bien y/o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable.
2. Certificado de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y al Régimen Parafiscal (SENA, FIC, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), según corresponda, expedida por el Revisor Fiscal, Contador Público o el Representante Legal del Contratista, según aplique, conforme con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El Contratista debe aportar el Comprobante de Pago de la Planilla de Aportes del mes correspondiente al Acta Parcial.

3. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la Secretaría Supervisora).
4. Registros fotográficos.
5. Informe de ejecución del supervisor.

NOTAS:

1. Sin perjuicio de los requisitos y documentos enunciados para cada pago, en cualquier tiempo, la entidad directamente podrá solicitar al CONTRATISTA cualquier información o documento complementario.
2. Los pagos que la Alcaldía Municipal se compromete a efectuar quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas vigentes aplicables, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
3. El pago se someterá a los protocolos y demás trámites administrativos establecidos para pago por parte de la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca.
4. La no entrega, la entrega parcial, la indebida entrega, el mal diligenciamiento o información falsa o inexacta en los documentos y requisitos para pago generará la devolución de los mismos hasta su debida corrección y/o completo, cuestión que no generará intereses o el pago de compensación alguna en favor del Contratista.
5. Conforme con el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la presentación de las cuentas de cobro y/o facturas deberán observar el Derecho de Turno y se someterán a éste.

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: No Aplica.

2.4.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del Secretario General, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, y en especial desarrollará las siguientes funciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
4. Mantener informada a la secretaria Supervisora de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Acreditar, junto con el informe de actividades adelantadas, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y régimen parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y al SENA) en los términos y porcentajes establecidos en la ley de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
6. Todas las demás obligaciones que el Municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Prestar los servicios de transporte de pasajeros de acuerdo a los valores establecidos en la propuesta económica presentada.
2. Prestar el servicio con los requerimientos técnicos exigidos en los estudios previos, invitación pública y anexo técnico.
3. Disponer y garantizar durante la ejecución del contrato del coordinador del servicio establecido en el presente proceso de selección. Así mismo deberá garantizar el contratista que este cumpla con las funciones asignadas y necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Contar con las pólizas y permisos exigidos por el Ministerio de Transporte y autoridades locales para la prestación del servicio de transporte.
5. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Supervisor del Contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
8. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
9. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.
10. El contratista deberá contar con todo el personal idóneo solicitado en el presente proceso.
11. Cumplir con la programación entregada por el supervisor del contrato para la prestación del servicio.
12. Cumplir de manera oportuna con la totalidad de los requisitos y documentos exigidos para el trámite de pago.
13. Las demás asignadas por la Secretaría Supervisora en el marco del cumplimiento del objeto contractual
14. Entregar los alimentos de acuerdo con las condiciones establecidas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios contratados sean de óptima calidad
3. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación del informe recibido a satisfacción y la presentación de la factura o cuenta de cobro, cumplidos los trámites administrativos y fiscales Vigentes.
4. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.
5. La Secretaría Supervisora del contrato, dará al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte.

2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS. - En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del Contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente Contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.
4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la cuantía del objeto a contratar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selección a aplicar es **de MÍNIMA CUANTÍA** de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, se comunica que la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, es decir se efectuará la verificación de requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo.

Se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que preceptúa lo siguiente: "Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta vencido el término de traslado de evaluación conforme el Artículo 5 de la Ley 1886 de 2018. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

En caso de que este oferente no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En consecuencia, el único factor de selección es el menor precio.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 SOPORTE ECONÓMICO QUE JUSTIFICAN EL VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO:

PRECIOS DE MERCADO

En Colombia, actualmente existen personas naturales y jurídicas que podrían participar en el proceso de selección, ya que se dedican al apoyo logístico integral, las cuales tienen una gran trayectoria en el mercado local y nacional quienes cuentan con las condiciones y recursos físicos de infraestructura y transporte para la entrega del objeto a contratar y con las condiciones económicas, financieras y del capital humano disponible y capacitado que le permitirían participar en un proceso de selección. Con el fin de obtener el futuro presupuesto de la entidad para esta contratación, se solicitaron cotizaciones, recibiéndose TRES (03) cotizaciones por parte de Grupo Nitro SAS, Sfera Visual y Construcciones y Multiservicios Sánchez Herrera SAS así:

LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL E INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ PARA EL MES DE OCTUBRE DE LA VIGENCIA 2024.						COTIZACION GRUPO NITRO		COTIZACION CONSTRUCCIONES Y MULTISERVICIOS		COTIZACION ESFERA VISUAL		PROMEDIOS	
Actividad y/o Evento	Ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Requerimiento	Descripción	Valor Unitario	VALOR TOTAL	Valor Unitario	VALOR TOTAL	Valor Unitario	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
BIENESTAR SOCIAL													
Celebración reconocimiento a las Secretarias	1.1	50	Unidad	BOLETA	Boleta de ingreso a presentación teatral hombres a la plancha, teatro nacional. Ubicación Palco – Hombres a la plancha	100.000	5.000.000	100.000	5.000.000	100.000	5.000.000	100.000	5.000.000
	1.2	50	Unidad	REFRIGERIOS	Jugo natural de 250ml + sándwich (pan 80 gr, tajada de jamón + tajada de queso de mozarela + pollo desmechado + porción de verdura tomate y lechuga) 390gr + chocolatina 40gr y una fruta empacado en bolsa individual y entregado en el lugar acordado	7.000	350.000	8.500	425.000	7.000	350.000	7.500	375.000
	1.3	2	Unidad	TRANSPORTE PASAJEROS	Vehículo de transporte especial capacidad de 30 pasajeros, con SOAT y revisión Tecno mecánica vigente, en perfecto estado de funcionamiento, de modelo 2015 en adelante. *Se solicita conductor con licencia de conducción C2. Recorrido Sibaté-Bogotá y viceversa	700.000	1.400.000	740.000	1.480.000	700.000	1.400.000	713.333	1.426.667
Día del niño	2.1	100	Unidad	BOLETAS	Combo pass película 2D, (categoría infantil) Boleta ingreso + Gaseosa pequeña 640 ml. + Crispetas pequeñas 100 gr. + Perro caliente.	45.500	4.550.000	50.000	5.000.000	45.500	4.550.000	47.000	4.700.000
	2.2	10	Unidad	DETALLE	Recordatorio elemento infantil interactivo para niños menores de tres (3) años didáctico con piezas no comestibles, los niños y niñas aprenden a conocer su entorno, a la vez permiten desarrollar más habilidades	54.000	540.000	57.000	570.000	54.000	540.000	55.000	550.000
	2.3	50	Unidad	REFRIGERIOS	Jugo natural de 250ml + sándwich (pan 80 gr, tajada de jamón + tajada de queso de mozarela + pollo desmechado + porción de verdura tomate y lechuga) 390gr + chocolatina 40gr y una fruta empacado en bolsa individual y entregado en el lugar acordado	7.000	350.000	8.500	425.000	7.000	350.000	7.500	375.000
Jornada deportiva	3.1	1	Unidad	ACTIVIDAD	Actividad recreodeportiva que incluya la logística e instalación de las siguientes actividades: Banquitas (en campo para equipos de 5 personas), Vóley playa, Mini tejo (Cuatro juegos de canchas), Pista Enjabonada, Pista de Obstáculos, Yermis, Bolirana (Cuatro equipos electrónicos), Encostalados, para ser desarrollados en escenario de propiedad del Municipio, incluye juzgamiento para las actividades de Banquitas, Voley Playa, Minitejo, Bolirana, así como registro de la información de resultados y personal de apoyo para todas las actividad	8.610.000	8.610.000	7.800.000	7.800.000	9.010.000	9.010.000	8.473.333	8.473.333
	3.2	123	Unidad	INCENTIVO	Medalla exclusiva en resina estampado troquelado, limado, color dorado, aleación de zinc sin contenido de plomo con baño en galvánico, de un lado logo del Municipio y del otro lado logo del evento, con cinta de 25 mm bandera del Municipio de 5cm	8.000	984.000	7.800	959.400	8.000	984.000	7.933	975.800
	3.3	123	Unidad	REFRIGERIOS	Jugo natural de 200ml + sándwich (pan 80 gr, tajada de jamón + tajada de queso de mozarela + pollo desmechado + paquete de papas chocolatina 40gr y una frutajempacado en bolsa individual y entregado en el lugar acordado	7.000	861.000	11.500	1.414.500	7.000	861.000	8.500	1.045.500
	3.4	123	Unidad	ALMUERZO	1. plato de carne o tres carnes, para un total de 250 gramos de proteína, con papa, yuca plátano y guacamole:, porción de 3 tres papas saladas de 75 grs cada una, porción de yuca de 100 grs, ½platano maduro porción de ensalada de aguacate de 200 grs + , jugo natural en agua o limonada de panela y limón de 10 oz debidamente sellado / Almuerzo empacado y sellado con cubiertos y servilletas.	30.000	3.690.000	30.000	3.690.000	32.000	3.936.000	30.667	3.772.000
	3.5	8	Hora	SONIDO	SONIDO MEDIANO * 4 CABINAS MONITORES DE 350 WATTS X VIAS ACTIVO O PASIVO POTENCIA DEL PROGRAMA (WATTS) 750 • 1 CONSOLA CONSOLA 24 ENTRADAS Y 4/2 BUSES, RUIDO ULTRA BAJO Y ALTO HEADROOM. 10 PREAMPLIFICADORES DE VANGUARDIA CON ALIMENTACIÓN PHANTOM, 8 COMPRESORES DE GRADO DE ESTUDIO CON UNA SOLA PERILLA Y LED DE CONTROL, PROCESADOR FX KLARK TEKNIK DE ALTA CALIDAD CON DISPLAY LCD, PARÁMETROS DUALES, FUNCIÓN TAP Y AJUSTES DE PARÁMETROS DE USUARIO MEMORIZABLES, SISTEMA "WIRELESS-READY" PARA USARSE CON SISTEMAS INALÁMBRICOS DE ALTA CALIDAD, INTERFACE USB INCORPORADA PARA CONECTAR DIRECTAMENTE A TU COMPUTADORA, ECUALIZADOR NEO BRITÁNICO DE 3 BANDAS POR CANAL, INSERTOS DE CANAL Y SALIDAS DIRECTAS EN CADA CANAL MONO MÁS INSERTOS MAIN MIX PARA UNA CONEXIÓN FLEXIBLE DE EQUIPOS EXTERNOS, 4 ENVÍOS AUXILIARES POR CANAL, 2 PRE/POST FADERS CONMUTABLE PARA APLICACIONES DE MONITOREOFX Y 2 POST FADERS (PARA FX INTERNO O COMO ENVÍO EXTERNO), LEDS DE CLIP, MUTE, MAIN MIX Y CONMUTADORES DE RUTEO DE SUBGRUPO, FUNCIONES SOLO Y PFL EN TODOS LOS CANALES, 4 SUBGRUPOS CON SALIDAS SEPARADAS PARA MAYOR FLEXIBILIDAD DE ENRUTAMIENTO, 4 RETORNOS AUXILIARES MULTIFUNCIONALES CON ENRUTAMIENTO FLEXIBLE, SALIDAS CONTROL ROOM/AUDÍFONOS CON MATRIZ DE FUENTE DE ENTRADA MÚLTIPLE, ENTRADAS RED ASIGNABLES PARA SALIDAS MAIN MIX O CONTROL ROOM/AUDÍFONOS, FADERS LOGARÍTMICOS DE 60 MM DE LARGO Y CONTROLES SELLADOS GIRATORIOS, FUENTE DE ALIMENTACIÓN CONMUTADA "PLANET EARTH" PARA MÁXIMA FLEXIBILIDAD (100-240V~), AUDIO SIN RUIDO, • 1 AMPLIFICADOR PARA BAJO 500 WATTS-AMPLIFICADOR-12" HY DRIVER /ALUMINIO HIBRIDO • 1 CONSOLA PROFESIONAL 22-CANAL MEZCLADOR DE SONIDO EN VIVO CON EFECTOS INCORPORADOS Y USB I / O- 16 DE BAJO RUIDO Y DE ALTO MARGEN PREAMPLIFICADORES DE MICRÓFONO CON RANGO DE 50 DB DE GANANCIA- COMPRESIÓN DE LÍNEA DEDICADA PARA LOS INSUMOS CRÍTICOS (CAP. 11-14)- 32-BIT RMFX PROCESADOR CON 16 "GIG-READY" REVERBERACIONES, COROS Y RETRASOS- PRECISIÓN GRÁFICO DE 7 BANDAS EQ PARA AJUSTE DE RED Y MONITORES- USB DE E / S PARA LOS ESPECTÁCULOS DE GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE MÚSICA A TRAVÉS DE MAC O PC- STREAM 1 2 O PRINCIPAL L / R A SU COMPUTADORA PARA GRABAR SUBGRUPOS- STEREO USB / TAPE I / O CON CONTROL DE NIVEL DE ENTRADA A LA RED ELÉCTRICA- CONVENIENTE RETORNO USB A CANAL ESTÉREO PARA LA APLICACIÓN DE EQ, AUXILIARES Y MÁS- ECUALIZADOR DE 3 BANDAS CON BARRIDO DE RANGO MEDIO EN CANALES MONO- 22 ALTO MARGEN DE SOBRECARGA ENTRADAS DE LÍNEA (14 MONO, 4 ESTÉREO)- INTERRUPTORES DE CANAL INDIVIDUALES SILENCIO Y SOBRECARGA (OL) INDICADORES- 100HZ 18DBOCTAVA FILTROS DE CORTE BAJO EN TODOS LOS CANALES DE MICRÓFONO- INSERCIONES EN MONO DE MICRO / LÍNEA CANALES (CAP. 1-10) PARA LA CONEXIÓN DE PROCESADORES EXTERNOS- FADERS DE 60 MM PARA LOS CANALES DE ENTRADA, SUBGRUPOS Y PLATOS PRINCIPALES- ALIMENTACIÓN PHANTOM DE 48V CON LED PARA USO CON MICRÓFONOS DE CONDENSADOR- BOTÓN FX MUTE TAMBIÉN CONTROLABLE A TRAVÉS DE PEDAL- INTERRUPTOR REAL DE PARA TODOS LOS CANALES PARA LA REPRODUCCIÓN DE	200.000	1.600.000	200.000	1.600.000	250.000	2.000.000	216.667	1.733.333
Celebración cumpleaños funcionarios(as)	4.1	123	Unidad	DETALLE	Elemento de uso personal. POWER BANK IMPRESAS CON LOGO DEL MUNICIPIO Cargador portátil pd 1000pd 20 w, carga rápida 1 hora con 2 puertos de salida	50.000	6.150.000	56.000	6.888.000	50.000	6.150.000	52.000	6.396.000
	4.2	3	Unidad	TORTA	TORTA DE CUMPLEAÑOS: para (50) personas en masa negra y / o tres leches para servir porciones de 150 gramos con cobertura de chocolate maní y frutas y mensaje de feliz cumpleaños compañeros alcaldía de Sibaté empacada en caja entregada y servida en el lugar acordado (150 platos y 150 tenedores pequeños material desechable)	184.500	553.500	180.000	540.000	184.500	553.500	183.000	549.000
	4.3	123	Unidad	BEBIDA	BEBIDA GASEOSA DE ACOMPAÑAMIENTO A TORTA DE CUMPLEAÑOS SERVIDA EN EL LUGAR DEL EVENTO VASO DESECHABLE DE 300 ML	800	98.400	4.800	590.400	800	98.400	2.133	262.400
	4.4	2	Unidad	PERSONAL DE ATENCION	PERSONAL DE ATENCION MESEROS DEBIDAMENTE PRESENTADOS PARA PRESTAR SERVICIOS DE ATENCION CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS	100.000	200.000	80.000	160.000	100.000	200.000	93.333	186.667
Total						10.103.800	34.936.900	9.334.100	36.542.300	10.555.800	35.982.900	9.997.900	35.820.700

NOTA: Se anexa copia de las cotizaciones enunciadas.

Teniendo en cuenta la información recaudada, se tomó el promedio entre estos valores, el cual corresponde al valor del presupuesto para el objeto a celebrar, que se encuentra adjunto al presente estudio y el cual forma parte integral del mismo, dejando como conclusión que el presupuesto oficial para el presente proceso de selección será de: **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS ($35.820.700)** M/CTE, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

En los presentes estudios previos se calcula la totalidad de costos directos e indirectos en que incurrirá el futuro contratista.

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2024000724 24/09/2024	2.1.2.02.02.009	LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL E INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ PARA EL MES DE OCTUBRE DE LA VIGENCIA 2024	$35.820.700
		TOTAL DISPONIBILIDAD:	**$35.820.700**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones

4.1. REFLEXION SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de Sibaté, requiere la celebración del Contrato de Prestación de Servicios de logística para el efecto se identificó en el mercado actividades relacionadas que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

1. DEMANDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	203-2023	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ACOMPAÑAR LAS JORNADAS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL E INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA VIGENCIA 2023	$120.000.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	300-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SIBATÉ CICLO 2022	$30.849.766
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	230-2021	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA ACOMPAÑAR LAS JORNADAS ACADÉMICAS, DE BIENESTAR INSTITUCIONAL E INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2021	$105.291.070
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	183-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y EL MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DE VIDA LABORAL DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ	$16.000.000

2. DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD	VALOR DEL CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0074-SSC-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL COMO: DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO HUDN, DÍA DEL MÉDICO Y REUNIÓ	HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	$129.038.166
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MC-CMC-DIR-013-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO PARA LOS FUNCIONARIOS Y SU NÚCLEO FAMILIAR EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	SENA - CUNDINAMARCA	$129.738.418,9
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CPS059-2023	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES DE LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA.	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA	$43.000.000

NOTA: El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos de Servicios como apoyo operativo y administrativo dentro del Sector Público tomada de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como quiera que se trata de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en el presente proceso personas jurídicas o Consorcios o Uniones Temporales conformados por estas, que cumplan los requisitos señalados en la invitación pública siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas en la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica, extranjera o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá´ estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Todos los proponentes deben:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
- ✓ No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí´ o por interpuesta persona, la ALCALDÍA no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

1.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Formato 1)
El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de presentación de las propuestas y debe contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición: Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá´ cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
3. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
4. Renovación de la matricula mercantil: 2024
5. Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2024.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran
9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

3.- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
El proponente, personal natural debe acreditar esta condición con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Igualmente se debe allegar fotocopia de la cédula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales. (Formato 4 o Formato 5)
Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal debe acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal
El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal: Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
2. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
3. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
4. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
5. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ALCALDÍA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ALCALDÍA.
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA ALCALDÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

5.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

6.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Formato 2). Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deben diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deben aportar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, donde conste que se encuentran a paz y salvo, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Las personas naturales deben aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deben diligenciar el Formato 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios: Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

8.- Certificado de antecedentes fiscales: Se debe allegar certificado de antecedentes fiscales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República.

El Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

9.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales: Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

Igualmente se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

10.- Consulta RNMC: La Alcaldía verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso

10.- Libreta militar (Si aplica). El proponente, persona natural debe acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

11.- Registro Único Tributario – RUT. Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN) donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

12. Certificado REDAM: En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado vigente expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

14.- Compromiso Anticorrupción (Formato 12): El proponente deberá allegar con su propuesta, FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman.

15.- Pacto de Integridad: El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman.

16.- Formato Autorización Tratamiento de Datos: El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - AUTORIZACIO' N TRATAMIENTO DE DATOS diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá´ diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa

1.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (Anexo 1):

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la ALCALDÍA, establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio.

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el anexo No. 1, en el cual hace manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido.

El proponente deberá, además, las propuestas deberán tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE. (Formato 6)
El proponente para acreditar su experiencia deberá presentar copia de máximo (2) dos contratos que sumados den el 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, con sus actas de liquidación y/o certificaciones, ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deberán reunir las siguientes características:

1. Que el objeto se encuentre relacionado con el objeto de la presente convocatoria.
2. Que la sumatoria del valor de estos contratos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria

NOTAS: GENERALES:

- NOTA 1: El proponente deberá presentar junto con la oferta, copia de los contratos presentados para acreditar la experiencia general y específica con sus respectivas actas de liquidación o/y certificaciones.
- NOTA 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.
- NOTA 3: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.
- NOTA 4: En caso de que la constitución de la compañía tenga menos de Tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas o socios.
- NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones.
- NOTA 6: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- NOTA 7: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con la invitación pública.
- NOTA 8: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

- NOTA 9: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales para procesos de mínima cuantía, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (R.U.P), por ello se verificará la experiencia con los documentos que alleguen y deban contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificación de cada uno de los contratos.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del Contrato y Actividades adelantadas.
e. Cuantía o valor del contrato
f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
g. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
h. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, se entenderá como un solo contrato certificado
i. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).

Las certificaciones de origen extranjero deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos:

a) Consularización y legalización,
b) Apostillaje; esto, conforme con las normas aplicables vigentes y según las reglas que establezca el Pliego de Condiciones.

5.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA: (Anexo 2):

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada la propuesta económica.

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Así mismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

El oferente, de igual manera debe observar los valores establecidos en el Estudio de Mercado realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar los valores unitarios promedio establecidos en dicho documento, so pena de incurrir en causal de rechazo.

AUTORIZACION DE AUTORIDAD COMPETENTE. N/A.

5.1.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ requerirá y en el evento de no subsanar dentro del término perentorio dispuesto por la entidad en el cronograma del proceso, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio total cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente, para ello se expedirán las adendas que sean necesarias.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En cumplimiento de las normas mencionadas, en el presente proyecto de pliego de condiciones se tipifican los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo y ejecución del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse a fin de preservar las condiciones iníciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego de condiciones o en la audiencia convocada para el efecto, siendo claro que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el presente pliego.

Según la metodología establecida en el CONPES 3714 de fecha 1 de diciembre de 2011 “del riesgo previsible en el marco de la política de la contratación pública”, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente de fecha 16
de septiembre de 2013 " se establecieron los siguientes

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	CONTROLES EXISTENTES	DESCRIPCION DEL CONTROL	AFECTACION EQUILIBRIO ECONOMICO	ACCIONES	RESPONSABLE (Quien asume elriesgo)
ADMINISTRATIVO	Incumplimiento de las normas que regulan la actividad y/o la calidad de los bienes a suministrar.	Accidentes y/o pérdidas devidas humanas.	Verificación del cumplimiento de las normas, por parte de la supervisión.	Verificación permanente del cumplimiento de las normas a cargo del contratista, por parte de la supervisión.	AFECTA	Evaluación del riesgo y suscripciónde garantías.	Contratista
OPERATIVO	Incumplimiento y mala calidad de los bienes a suministrar.	Demora en la ejecución delcontrato. Mal manejo del recurso.	Manejo de supervisión constante sobre la Ejecución del contrato.	La supervisión deberá verificar el cumplimiento delos requerimientos mínimosde los bines y servicios, y los tiempos de entrega.	AFECTA	Evaluación del riesgo y suscripciónde garantías.	Contratista
FINANCIERO	Falta de recursos o manejo crediticio para efectuar el suministrode bienes y servicios en la cantidad y momento requeridos.	Demora en la ejecución delcontrato.	Mal manejo del recurso. Manejo de supervisión constante, sobre la Ejecución del contrato.	La supervisión deberá verificar el cumplimiento delos tiempos de entrega.	AFECTA	Evaluación del riesgo y suscripciónde garantías.	Contratista
ADMINISTRATIVO	Omisión o negligenciaen la determinación de la idoneidad del contratista, o en la supervisión en la ejecución del contrato.	Incumplimiento del contrato, demoras en su ejecución, mala calidad delos bienes y servicios, etc.	Verificación constante por parte de la supervisión de las obligaciones contractuales.	El Municipio de Sibaté, se encargan de la verificaciónde los factores técnicos, jurídicos y financieros.	AFECTA	Procesos Precontractuales idóneos, verificados por los profesionales relacionados con el objeto del contrato. Actividad de supervisión idónea, ajustada al manual.	Municipio de Sibaté-Cundinamarca

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

El incumplimiento parcial y/o total de las obligaciones legales y/o contractuales por parte del contratista acarreará multas diarias del 1% del valor del contrato hasta el 20% de su valor. El incumplimiento definitivo hará aplicable por parte del municipio de una sanción pecuniaria a título de indemnización equivalente al 20% del valor del contrato y la declaratoria de la caducidad del contrato en los términos de ley.

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar anuna compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir ante una compañía de seguros legalmente establecidaColombia, GARANTÍA ÚNICA que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Por un término igual a la vigencia del contrato ycuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Por un término igual a la vigencia del contratoy cuatro (4) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	10% del valor del contrato	Igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200SMMLV	Por un término igual a la vigencia del contrato, contados desde el perfeccionamiento del contrato.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El literal c del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales el proceso de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente, estableció lo siguiente:

"… ¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial? Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación de mínima cuantía.

En atención que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

9. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Banco de proyectos
- Formatos
- Anexo 1 Propuesta técnica
- Anexo 2 Propuesta económica
- Estudio de mercado
- Cotizaciones
- CDP 2024000724

10. RESPONSABLES

ERNESTO FORERO CLAVIJO
Secretario General

PROYECTÓ: Ernesto Forero Clavijo Secretario General	REVISÓ: María Paula Rico Bautista Jefe De Contratación	APROBÓ: Ernesto Forero Clavijo Secretario General
SEPTIEMBRE 2024		