INVITACIÓN PÚBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9del Decreto 1082 de 2015)			
INVITACIÓN Nº	**MC-061-2024**	**FECHA**	**16 DE OCTUBRE DE 2024**
1. OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN-CUNDINAMARCA AÑO 2024.**		

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)

El municipio de Villapinzón contratará la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN-CUNDINAMARCA AÑO 2024,** lo cual tiene las siguientes especificaciones técnicas:

La administración Municipal de Villapinzón contratará LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN-CUNDINAMARCA AÑO 2024. La contratación se realizará bajo las siguientes condiciones técnicas, para la prestación del servicio y suministro de los diferentes bienes a adquirir:

SALIDA INTEGRACIÓN /CAPACITACIÓN NOVIEMBRE			
NO	**ÍTEM**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	PASADÍA	Alquiler centro de convenciones para 51 personas, ubicado en el municipio Moniquirá - Boyacá, el cual debe tener salón para capacitaciones, comedor, piscina, y atracciones. Además, desayuno que incluye caldo de costilla, chocolate huevos y queso; refrigerio, el cual incluye pasabocas, bebida de 220 ml y fruta. Asimismo, almuerzo tipo ejecutivo compuesto por sopa, una proteína de mínimo 270 gramos, dos harinas o carbohidratos, ensalada y bebida de 300 ml.	51
2	TRANSPORTE	Transporte (Villapinzón – Moniquirá – Moniquirá - Villapinzón). Bus con capacidad para 40 personas, de modelos nuevos, con aire acondicionado, bien equipados y con los siguientes seguros vigentes: SOAT, póliza contractual, póliza con cubrimiento de daño a terceros, póliza colectiva de pasajeros que cubre todo tipo de impase.	1
3	CAPACITACIÓN	Charla de motivación, compañerismo, servicio al cliente y trabajo en equipo.	1

COMPARTIR INTEGRACIÓN DE FIN DE AÑO			
NO	**ÍTEM**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	ALMUERZO	Pierna pernil al horno, muchacho relleno acompañado de puré de papa y ensalada. Incluye bebida natural de 250 mililitros	51
2	DECORACIÓN	Decoración tipo fiesta temática.	1
3	INTERVENCIÓN MUSICAL	Agrupación musical tropical con intervención de una hora; incluye sonido, Dj y animación.	1
4	ALQUILER FINCA	Alquiler finca ubicada en jurisdicción del Municipio de Villapinzón, esta debe contar con salón para capacitación, con capacidad para 51 personas, con espacios verdes y para recreación, video beam, estación de café.	1
5	INCENTIVO LABORAL	Bono canjeable en almacén de cadena reconocido, con almacén o sucursal en la jurisdicción del municipio de Villapinzón, por valor de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.	51

NOTA: Las cantidades requeridas y consignadas en las tablas anteriores aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación de la necesidad que se pretende satisfacer con el objeto contratado, disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de cantidades no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la ley 80 de 1993.

<table>
<tr><td colspan="2">2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC</td></tr>
<tr><td>2.1. CODIGOS UNSPSC</td><td>DESCRIPCION ELEMENTO
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto (De ser posible)</th></tr>
<tr><td>93141506</td><td>93000000</td><td>93140000</td><td>93141500</td><td>93141506 servicios de bienestar social</td></tr>
<tr><td>93141701</td><td>93000000</td><td>93140000</td><td>93141700</td><td>93141701 organizaciones de eventos culturales</td></tr>
<tr><td>90101603</td><td>90000000</td><td>90100000</td><td>90101600</td><td>90101603 servicios de cáterin</td></tr>
<tr><td>81141601</td><td>81000000</td><td>81140000</td><td>81141600</td><td>81141601 logística</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3. VALOR TOTAL</td><td>El valor oficial del presente proceso de contratación corresponde a la suma TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE. ($35.998.105).</td></tr>
<tr><td>4. IMPUTACION PRESUPUESTAL</td><td>El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2024, de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>Denominación</th><th>Valor a afectar</th></tr>
<tr><td>Rubro: 2.1.2.02.02.008 1 02</td><td>$5.998.105</td></tr>
<tr><td>2.7 1 45 4599 1000 4599038 121 2024258730003 01</td><td>$10.439.402</td></tr>
<tr><td>2.7 1 45 4599 1000 4599038 121 2024258730003 02</td><td>$19.560.598</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>$35.998.105</td></tr>
<tr><th>Número de certificado de disponibilidad presupuestal</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>CDP No. 2024000731</td><td>15/10/2024</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. FORMA DE PAGO</td><td>El municipio pagará al contratista el valor del contrato así:
Pagos proporcionales de acuerdo a las actividades y suministros realizados por cada evento del plan de bienestar, previa presentación de la factura o cuenta de cobro presentada por el proveedor y entregados a total satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación del informe por parte del supervisor y registro fotográfico de las actividades.

Se generarán las siguientes deducciones con los porcentajes correspondientes:
Estampilla familiar 2%
Adulto mayor 4%
Tasa pro deportes 1%
Industria y comercio 0.5%
Para un total del 7.5% sobre el valor del contrato.

Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión.

EL MUNICIPIO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.</td></tr>
<tr><td>6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO</td><td>N/A.</td></tr>
<tr><td>7. PLAZO DE EJECUCION</td><td>El plazo para la ejecución del contrato será hasta el veinte (20) de diciembre de 2024 a partir del inicio de la ejecución contractual en la plataforma SECOP II.</td></tr>
</table>

8. OBLIGACIONES	**8.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes: 1. Prestar el servicio de acuerdo a la oferta presentada cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas aceptadas. 2. Transporte (Villapinzón – Destino - Villapinzón). Bus con capacidad para 40 personas, de modelo nuevo, con aire acondicionado, bien equipado y como mínimo con los siguientes seguros vigentes: SOAT, póliza contractual, póliza con cubrimiento de daño a terceros, póliza colectiva de pasajeros que cubre todo tipo de impase. 3. Atender las sugerencias que la entidad realice por intermedio del supervisor del contrato según el alcance y objeto del contrato. 4. Suministro de alimentación (Desayunos, almuerzos) y los demás que el supervisor del contrato establezca dentro del alcance y objeto del contrato. 5. Actividades de capacitación y bienestar acorde a la solicitud del supervisor del contrato. 6. Suministro de elementos como incentivos según la necesidad propuesta en el alcance del contrato por el supervisor. 7. Las demás inherentes a la correcta ejecución del objeto contractual. **8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico *[si lo hay]*, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. **11.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **13.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el

	descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. [si aplica] **14.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato **8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** Son obligaciones entre otras las siguientes: **1.** Pagar al contratista el precio pactado en el contrato. **2.** Ejercer la supervisión del contrato realizando el seguimiento a las labores desarrolladas y expedir la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. **3.** Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas, de forma directa, completa y oportuna y a través de los enlaces designados al inicio del contrato. **4.** Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. **5.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones e impedimentos en las labores del contratista.
9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS	La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento. Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes: ***Riesgos Operacionales***: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. ***Riesgos Financieros***: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

| | | |

interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

11. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
5. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
6. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
7. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
8. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.
9. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su numeración, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Villapinzón, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.
10. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SECOP 2
Publicación de la invitación pública y documentos del proceso de contratación	16 de OCTUBRE de 2024	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los documentos del proceso de contratación	17 de OCTUBRE de 2024 HASTA LAS 4:00 P.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	17 de OCTUBRE de 2024 HASTA LAS 4:00 P.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones a la invitación	17 de OCTUBRE DE 2024	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	17 de OCTUBRE de 2024	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	17 de OCTUBRE de 2024 hasta las 7:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	**18 de octubre de 2024 a las 9:00 a.m.**	**https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**
Apertura y evaluación de las ofertas	18 de OCTUBRE DE 2024	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado para observaciones al informe de evaluación	21 de OCTUBRE de 2024	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para subsanar	21 de OCTUBRE DE 2024 HASTA LAS 2:00 P.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presente)	21 de OCTUBRE de 2024	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta del proceso	21 de OCTUBRE DE 2024	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

13. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La administración Municipal ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través del Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional o a quien el ordenador del gasto delegue para tal fin.
14. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, se asigna como evaluador al funcionario: CRISTIAN L. CHAVARRIO RODRIGUEZ – Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional.
15. REQUISITOS HABILITANTES	**15.1 CAPACIDAD JURÍDICA** • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • Carta de información de consorcios o uniones temporales. • Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido. • Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada. • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídica anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes policivos • Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC • Certificado REDEM • Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation • Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado en original. • Oferta económica y técnica debidamente firmada y en original. • No registrar antecedentes penales (El Municipio consultará y verificará el cumplimiento de este requisito). • En caso de que el proponente sea una fundación, esta debe contar con certificado de inspección, vigilancia y control vigente. **15.2 EXPERIENCIA** Dentro de la presente convocatoria pública, los proponentes como mínimo deben acreditar la siguiente experiencia: Dos contratos o convenios que dentro de su objeto hayan incluido el apoyo y/o operación logística de eventos. Uno de estos contratos o convenios debe haber sido celebrado y ejecutado dentro del último año con entidades públicas; el valor total de este contrato o convenio debe ser igual o superior a tres veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria, asimismo, el objeto contractual debe ser relativo a la operación y/o apoyo logístico para actividades de bienestar de servidores públicos. Para acreditar la experiencia requerida, el proponente debe allegar copia de contrato o convenio con respectiva acta de liquidación o certificación de experiencia contractual, la cual como mínimo debe contener: entidad contratante, valor contractual, plazo de ejecución, objeto contractual. **15.3 CAPACIDAD TÉCNICA** El proponente debe contar la siguiente capacidad técnica • Aportar hoja de vida con los soportes respectivos de: 1) Un profesional nutricionista y dietista con posgrado en alimentación y nutrición en promoción de la salud. 2) Un profesional en psicología, con especialización en gestión de sistemas de información gerencial.

	Con el propósito de garantizar la consecución adecuada del evento de bienestar contemplado para el mes de diciembre de 2024 en el municipio de Villapinzón, el contratista debe ostentar establecimiento de comercio tipo restaurante en la jurisdicción del municipio de Villapinzón, para la cual debe aportar el respectivo certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, en el cual se evidencia la existencia y ubicación del establecimiento de comercio. En caso de no poseer establecimiento de comercio, el proponente podrá aportar carta de alianza estratégica con establecimiento de comercio que tenga domicilio en el municipio de Villapinzón. Para lo pertinente, debe aportar la carta de alianza estratégica así como el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil respectivo.
	15.4 CAPACIDAD FINANCIERA
	N/A
	15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
	N/a
GARANTÍA	EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE VILLAPINZON la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Villapinzón, que ampare los siguientes riesgos: *__CUMPLIMIENTO__: Equivalente al diez por ciento (10%) de valor del contrato y dos (2) meses más. * **CALIDAD DEL SERVICIO Y/O DEL BIEN A SUMINISTRAR**: Equivalente al diez por ciento (10%) de valor del contrato y seis (6) meses.

ELABORÓ	**APROBÓ**
CRISTIAN CHAVARRÍO RODRÍGUEZ Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional	**GILDARDO MELO GARNICA** Alcalde Municipal

Revisó: Yolima Zamora / Asesor externo contratación

ANEXO 1
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de .....) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, y GILDARDO ANSISAR MELO GARNICA, Mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de representante legal de EL MUNICIPIO, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
1. Que EL MUNICIPIO adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto:----------
2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE
PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
SEGUNDA: Entidad. Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad
COMPROMISOS
PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.
TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.
QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Villapinzón, el día xx del mes de xxxxxx de 2024.

EL PROPONENTE **LA ENTIDAD**

_____ _____

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
REFERENCIA: PORCESO N°:

Respetados señores:
Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:
1. PROCESO N°:

2. OBJETO:

3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____(___) días.

4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es de _____ ($_____).
5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____

6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías:-
_____
7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.
8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.
9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.
10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.
11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
e-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN-CUNDINAMARCA AÑO 2024.

SALIDA INTEGRACIÓN /CAPACITACIÓN NOVIEMBRE			
NO	**ÍTEM**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	PASADÍA	Alquiler centro de convenciones para 51 personas, ubicado en el municipio Moniquirá - Boyacá, el cual debe tener salón para capacitaciones, comedor, piscina, y atracciones. Además, desayuno que incluye caldo de costilla, chocolate huevos y queso; refrigerio, el cual incluye pasabocas, bebida de 220 ml y fruta. Asimismo, almuerzo tipo ejecutivo compuesto por sopa, una proteína de mínimo 270 gramos, dos harinas o carbohidratos, ensalada y bebida de 300 ml.	51
2	TRANSPORTE	Transporte (Villapinzón – Moniquirá – Moniquirá - Villapinzón). Bus con capacidad para 40 personas, de modelos nuevos, con aire acondicionado, bien equipados y con los siguientes seguros vigentes: SOAT, póliza contractual, póliza con cubrimiento de daño a terceros, póliza colectiva de pasajeros que cubre todo tipo de impase.	1
3	CAPACITACIÓN	Charla de motivación, compañerismo, servicio al cliente y trabajo en equipo.	1
COMPARTIR INTEGRACIÓN DE FIN DE AÑO			
NO	**ÍTEM**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	ALMUERZO	Pierna pernil al horno, muchacho relleno acompañado de puré de papa y ensalada. Incluye bebida natural de 250 mililitros	51
2	DECORACIÓN	Decoración tipo fiesta temática.	1
3	INTERVENCIÓN MUSICAL	Agrupación musical tropical con intervención de una hora; incluye sonido, Dj y animación.	1
4	ALQUILER FINCA	Alquiler finca ubicada en jurisdicción del Municipio de Villapinzón, esta debe contar con salón para capacitación, con capacidad para 51 personas, con espacios verdes y para recreación, video beam, estación de café.	1
5	INCENTIVO LABORAL	Bono canjeable en almacén de cadena reconocido, con almacén o sucursal en la jurisdicción del municipio de Villapinzón, por valor de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.	51
VALOR TOTAL EVENTO BIENESTAR			

NOTA: Las cantidades requeridas y consignadas en las tablas anteriores aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación de la necesidad que se pretende satisfacer con el objeto contratado, disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de cantidades no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la ley 80 de 1993.

NOTA: El valor de la propuesta incluye todo costo por concepto de impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.

Valor total en letras:
Valor total en número:

FIRMA DEL PROPONENTE
Nombre
C.c.
NIT.