ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA DE RECREACIÓN Y DEPORTE
	FECHA DE APLICACIÓN: ABRIL DE 2025	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
PRESTACION DE SERVICIOS

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
SECRETARIA DE RECREACIÓN Y DEPORTE

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	*Plan de desarrollo 2024-2027 lo QUIBDÓ TERRITORIO DE VIDA*
2.1. Propósito	Deporte y Recreación
2.2. Logro	Cultivar una comunidad dinámica e inclusiva, saludable y comprometida que fomente la expresión cultural, diversas oportunidades recreativas, participación en actividades físicas y deportes para todos los residentes, enriqueciendo la calidad de vida, promoviendo la cohesión social y mejorando el bienestar general.
2.3. Programa	RECREACIÓN, ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES
2.4. Proyecto	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RGREACION Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DURANTE LA VIGENCIA 2024 EN MUNICIPIO DE QUIBDO**
2.5. Registro BPID No. y Fecha	2024270010008
2.6. Código de rubro	2.3.3.02.02.009.43.01.14

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
La Constitución Política de Colombia, en el artículo 2, señala que “son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”. En Colombia, el estado social de derecho está concebido desde una perspectiva de garantías, libertades y calidad de vida individual y colectiva, en procura de promover una sociedad pacífica, respetuosa de las diferencias y, sobre todo, donde se proteja y ofrezcan oportunidades a cada uno de sus habitantes. Por esta razón, es obligación del Estado velar por el cuidado de cada uno de ellos, sin discriminación alguna, que permita el goce efectivo de los derechos y que propendan por su calidad de vida, tal cual como lo consagra la constitución Política de Colombia en su Artículo 1, “Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”. Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política de 1991 también establece que los Municipios como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado les corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus

habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

A su vez los artículos 209 a 2011 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, el artículo 315 de la Carta Política de Colombia, contempla las atribuciones del Alcalde para el correcto y normal funcionamiento del municipio a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado.

Dentro de ese desarrollo se le asignó a la Secretaría de Recreación y Deportes algunas funciones como las de generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la educación extraescolar; que se desarrollan mediante estrategias, programas y proyectos que aseguren el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la alcaldía Quibdó, para lograr que Quibdó sea un territorio de vida.

Que, a su vez, La secretaria de Recreación y Deporte, busca dar cumplimiento a su misión de ser un facilitador de los procesos de planeación y organización deportiva, para que los organismos del Sistema Nacional del Deporte logren sus objetivos y propósitos de desarrollo social; El deporte, y en particular la actividad física, tiene un poder único para unir a las personas, trascendiendo barreras sociales, culturales y políticas.

El Municipio de Quibdó, con fundamento en los fines esenciales del Estado y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de nuestra carta magna, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial. Atendiendo además los preceptos jurídicos contenidos en el Régimen de Contratación Pública del país

Que, en el plan de Desarrollo del Municipio de Quibdó “QUIBDÓ … TERRITORIO DE VIDA 2024-2027, establece la línea estratégica SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE, esta a su vez contempla la meta (235) que es “Realizar y apoyar campeonatos de diferentes disciplinas deportivas" la cual se materializa mediante la implementación de acciones que generen hábitos de prácticas deportivas y vida saludable

En ese orden de ideas, en cumplimiento del principio de planeación que rige la administración pública, es una consigna de la actual administración el determinar y valorar las necesidades que aquejan al Municipio, analizando en cada caso los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales se deben realizar las contrataciones requeridas, con el ánimo de obtener bienes y servicios de forma oportuna.

De esta manera, en un Estado en donde la diversidad de clases sociales, la presencia de grupos minoritarios, sus diversas y continuas expresiones forman parte de nuestro territorio e idiosincrasia, los derechos y garantías individuales y colectivas, deben respetarse, otorgarse en igualdad de condiciones y sin discriminación de raza, sexo, pensamiento o expresión religiosa, donde se vele por la protección de cada uno de sus habitantes. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptara medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan”.

Que, por tal razón, se realizara en el municipio, **"CELEBRACIÓN DEL DÍA MUNDIAL DE LA ACTIVIDAD FÍSICA"** en el cual participaran niños, jóvenes y/o adolescentes y adultos de las diferentes comunas del municipio de Quibdó y ***para lo cual se requiere la prestación de un servicio logístico,*** para el cabal desarrollo de esta actividad social y deportiva.

Dicho lo anterior, para la alcaldía Municipal de Quibdó, es de suma importancia que los habitantes de municipio, su desarrollo integral y el buen manejo de su tiempo libre, apuntando al apoyo que se le debe brindar al futuro de la sociedad, buscando fomentar a través del deporte estrategias que permitan promover la sana convivencia entre ellos y la importancia del aprovechamiento del tiempo libre, toda vez que las misma pueden tener un impacto positivo en su desarrollo personal, a nivel salud y económico en sus vidas. Lo cual les permitirá destacar en los diferentes escenarios a nivel social

Que bajo los anteriores preceptos normativos le corresponde al Alcalde de Quibdó, asegurar la gestión administrativa del municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna.

Que, el objetivo principal de este evento es fomentar la actividad física en busca de una mejor salud, tenido presente todos los beneficios que genera.

BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

1. Mejora de la Salud Cardiovascular*:
Fortalece el corazón y mejora la circulación, reduciendo el riesgo de enfermedades cardíacas.
2. Control del Peso
Ayuda a mantener un peso saludable al quemar calorías y mejorar el metabolismo.
3.Fortalecimiento Muscular y Óseo
Aumenta la masa muscular y la densidad ósea, lo que es crucial para prevenir enfermedades como la osteoporosis.
4. Mejora de la Flexibilidad y Movilidad
Incrementa la flexibilidad de las articulaciones y reduce el riesgo de lesiones.
5. Regulación del Sistema Inmunológico
La actividad física moderada puede fortalecer el sistema inmunológico y reducir la inflamación.

BENEFICIOS MENTALES
1. Reducción del Estrés y la Ansiedad
La actividad física libera endorfinas, conocidas como las "hormonas de la felicidad", que ayudan a disminuir el estrés y la ansiedad.
2. Mejora del Estado de Ánimo
Puede contribuir a la mejora del estado de ánimo y a reducir síntomas de depresión.
3. Aumento de la Capacidad Cognitiva
Se ha demostrado que el ejercicio regular mejora la memoria y la función cognitiva en adultos y ancianos.
4. Fomento de la Autoestima y Confianza
Completar objetivos de actividad física puede fortalecer la autoconfianza y la autoestima.

BENEFICIOS EMOCIONALES Y SOCIALES
1. Mejora de las Relaciones Sociales
Participar en actividades grupales o en equipo promueve la socialización y la creación de lazos interpersonales.
2. Fomento de la Disciplina y la Persistencia

La práctica regular de actividad física enseña la importancia de la perseverancia y la disciplina, habilidades que se pueden aplicar en otros ámbitos de la vida.
3. Desarrollo de Habilidades de Manejo del Tiempo Integrar la actividad física en la rutina diaria puede ayudar a mejorar las habilidades de gestión del tiempo.

Que el objetivo principal de este evento es fomentar la paz, la armonía y la actividad física en el municipio, utilizando la CICLOVÍA como una plataforma para difundir mensajes de no violencia, respeto y unidad. En un mundo donde las diferencias pueden generar divisiones, es esencial crear espacios que promuevan la integración y el dialogo, y el deporte se convierta en una herramienta clave para esto.

Es preciso indicar que la presente contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

<table>
<tr><th colspan="2">4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>4.1. Objeto del contrato</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA PRÁCTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA, PROMOVER LA ACTIVIDAD FÍSICA INCLUSIVA, FORTALECER LA COHESIÓN SOCIAL Y MEJORAR LA SALUD DE LA POBLACIÓN, PRIORIZANDO LA PARTICIPACIÓN DE COMUNIDADES VULNERABLES.</td></tr>
<tr><td>4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</td><td>El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>80111600</td><td>Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Servicios de Recursos humanos</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
<tr><td>93141600</td><td>Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos</td><td>Servicios comunitarios y sociales</td><td>Población</td></tr>
<tr><td>80141600</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Comercialización y distribución</td><td>Actividades de ventas y promoción de negocios</td></tr>
<tr><td>81141600</td><td>Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.</td><td>Tecnología de fabricación</td><td>Manejo de cadena de suministros.</td></tr>
<tr><td>90101600</td><td>Servicios de viajes, alimentación y alojamiento y entretenimiento</td><td>Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)</td><td>Servicios de banquetes y catering</td></tr>
<tr><td>80101600</td><td>Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Servicios de asesoría de gestión</td><td>Gerencia de Proyectos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.3. Plazo</td><td>El plazo de ejecución del contrato es de QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS y o hasta agotar presupuesto contados a partir de la de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.</td></tr>
<tr><td>4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.</td><td>El servicio contempla no solo el suministro de elementos, sino también la gestión logística integral para la realización de la actividad. La entrega de los materiales y la ejecución de las acciones se llevarán a cabo en la siguiente ubicación:

• Zona Urbana: Aeroparque del municipio de Quibdó (sitio principal designado para el evento).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Adicionalmente, los insumos y recursos necesarios podrán ser recibidos en la oficina de almacén de la Alcaldía de Quibdó, ubicada en la carrera 2 # 24 – 32, previa autorización del supervisor responsable.</td></tr>
<tr><td>4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.</td><td>El presupuesto Oficial para el presente proceso corresponde a la suma de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($62.996.702) INCLUIDO IVA, IMPOCONSUMO Y TODO COSTO DIRECTO e INDIRECTO, en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: • CDP 437 del 10 de marzo de 2025 por el valor de <b>SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 63.000.000) con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.43.01.14

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto del contrato se consideraron los siguientes aspectos:

La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: - Los obtenidos mediante cotizaciones

Una vez efectuado el estudio de los potenciales proveedores que se encuentran en capacidad de prestar el servicio requerido por la entidad, contemplando todos los aspectos técnicos, logísticos y de infraestructura, se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes empresas, así:

<table>
<tr><th>RAZON SOCIAL</th><th>NIT</th></tr>
<tr><td>AMIGOS POR SIEMPRE DEL CHOCO</td><td>900.806.658 - 8</td></tr>
<tr><td>FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL BAUDO</td><td>900.857.566 - 1</td></tr>
<tr><td>CORPORACION MI NUEVO SOL</td><td>900.835.300 - 3</td></tr>
</table>

De las cuales allegaron cotización las siguientes empresas:

<table>
<tr><th>RAZON SOCIAL</th><th>NIT</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>AMIGOS POR SIEMPRE DEL CHOCO</td><td>900.806.658 - 8</td><td>02 DE ABRIL DE 2025</td></tr>
<tr><td>FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL BAUDO</td><td>900.857.566 - 1</td><td>03 DE ABRIL DE 2025</td></tr>
<tr><td>CORPORACION MI NUEVO SOL</td><td>900.835.300 - 3</td><td>02 DE ABRIL DE 2025</td></tr>
</table>

Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

SE ANEXA – PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO</td></tr>
<tr><td>4.6. Forma y</td><td>El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con el flujo de caja</td></tr>
</table>

Requisitos de pago	de la tesorería del municipio de Quibdó así: La Administración Municipal pagará al Contratista el valor total del contrato en un solo pago por el 100% del mismo conforme a los Precios Unitarios ofertados por el proponente favorecido y la obra efectivamente entregados durante el plazo de ejecución del contrato, previa presentación de: 1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución. 2. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. 3. Factura o documento equivalente. 4. Registro Único Tributario (RUT) 5. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. 6. Suscripción de Acta de terminación y liquidación Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad. Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas tal como se establece en la circular 001 de 2025 expedida por la secretaria de hacienda de la Alcaldía de Quibdó La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación. La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

	Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Previa programación del PAC se cancelará mensualmente por periodo de mes vencido y producto recibido, con la presentación de la factura. La Alcaldía requerirá para el pago de la factura los siguientes documentos: - Certificación de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. - Acta de recibo final la cual contiene la cantidad de bienes suministrados en el periodo, por el valor unitario incluido IVA contratado y los cuales fueron entregados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato. Lo anterior se realizará en los formatos establecidos por la entidad. - Posteriormente, y verificando el cumplimiento de los requerimientos descritos, el Supervisor del contrato efectuará la correspondiente certificación para que se proceda a la orden de transferencia, en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, previos los descuentos de ley; dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega por parte del contratista de los requisitos ya mencionados. - Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, serán descontados en cada pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente al alquiler suministrado y la Entidad al momento de tramitar el pago correspondiente, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley. **NOTA 1:** La Alcaldía aclara que se han estimado unas cantidades de acuerdo con la necesidad y con el fin de obtener la proyección presupuestal para el presente proceso contractual y el respectivo contrato a suscribir. Sin embargo, la necesidad de cantidades estimada para el ítem estará sujeta a variaciones de acuerdo con las necesidades propias de la entidad, las priorizaciones de las metas. Así las cosas, el proponente adjudicatario, no deberá sujetarse exclusivamente a las cantidades presentadas en esta ficha; las posibles variaciones podrán ser mayor o menor cantidad.
4.7. Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ E** o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el

	ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.
4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, a **JUAN CAMILO FORERO AGUILAR** en su condición de **contratista estructuradora de la Secretaria General**, quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del *contrato, aceptación de la oferta* que se genere a partir del presente estudio previo.

4.9. Obligaciones De Las Partes

4.9.1. Obligaciones del Contratista

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica, estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato.
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución de este.

11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. Específicas:

1. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la normatividad sanitaria de alimentos de consumo humano, garantizando el cumplimiento de normas establecidas para el almacenamiento, transporte, preparación y distribución de alimentos, con el fin de evitar la contaminación y deterioro de los alimentos y alteraciones nutricionales que pueda afectar la salud de los usuarios.
2. Prestar los servicios de apoyo logístico para las actividades a efectuarse durante el día del evento, en coordinación con el supervisor del contrato.
3. Proporcionar soporte durante la realización del evento, a través de una persona que coordine logísticamente el buen desarrollo de este
4. Proveer los alimentos y bebidas en buen estado siguiendo las normas sanitarias aplicables a la materia.
5. Garantizar la prestación de los servicios, respondiendo por la programación y el pago directo y oportuno a los proveedores.
6. Entregar los almuerzos, refrigerios, en las cantidades descritas en la ficha técnica y en la hora acordada previamente
7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato
8. Garantizar el transporte del equipo logístico durante la realización del evento
9. En aquellos casos donde las representantes asistan con un cuidador en el caso de menores de cinco (05) años o con acompañantes idóneos en el caso de representantes de discapacidad, se reconocerán los siguientes apoyos: a) Apoyo de transporte b) Apoyo logístico (Alimentación, refrigerios, hidratación, etc.)
10. Todos los productos que se utilicen para la preparación deberán contar con las condiciones de higiene, frescura y registros sanitarios que les apliquen, así como, toda la información técnica disponible, necesaria para su consumo y conservación.
11. Los elementos de distribución de alimentos deberán cumplir con las normas de higiene, condiciones de lavado y desinfección diario que garanticen la no contaminación de los alimentos.
12. El personal del servicio para la preparación y distribución de los alimentos deberá estar capacitado en normas sanitarias para manipular alimentos.
13. Deberá mantener los precios ofertados en su propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
14. Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación en el plazo de entrega, los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
15. Si el PROVEEDOR no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por la Alcaldía, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
16. Recibir y cambiar los productos dentro 24 horas siguientes, en caso de presentarse devoluciones.
17. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por la Alcaldía, serán asumidos por el PROVEEDOR.

18. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones la Alcaldía no exoneran al contratista de la responsabilidad de los productos o bienes de primera calidad.
19. Mantener indemne a la Alcaldía de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas, en ocasión de la ejecución del contrato a celebrar. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
20. Elaborar un cronograma de actividades donde se definan los materiales, número de personas a utilizar y el tiempo disponible para la ejecución de las actividades.
21. El contratista garantizara los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, tapa oídos entre otros) al personal requerido para ejecutar el objeto contractual.
22. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Quibdó y se deriven de la naturaleza del contrato.

C. MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011: Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

1. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
4. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
5. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
6. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección

4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato. **5.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **6.** Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. **7.** Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo. **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **9.** Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. **10.** Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. **11.** Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hace parte. **12.** Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA. **13.** Suscribir juntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN			
5.1. Especificaciones del objeto a contratar	Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el ANEXO "FICHA TÉCNICA, REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS", adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso		
5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	**Año**	**Documento**	**DESCRIPTOR**
	1991	Constitución política de Colombia. Art, 52	El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.
	1995	Ley 181	"Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte".
	2001	Ley 715 Nivel Nacional	"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."
	2005	Decreto 1227. Art, 70	Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales.

2015	ISO 9001: Norma de gestión de calidad	"Especifica los requisitos para el sistema de gestión de calidad de una empresa. Su objetivo es evaluar la capacidad de una operación para ofrecer productos y servicios de alta calidad de manera constante y, al mismo tiempo, cumplir con las expectativas del cliente y los requisitos legales y reglamentarios relevantes".

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

- Ley 1150 de 2007 literal c, numeral 4 artículo 2 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.4
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- Ley 1882 de 2018, '' Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.''
- Ley 2069 de 2020, ''Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.''
- Manual de Contratación de Quibdó, que se encuentre vigente.
- Disposiciones del Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 492 de 2019, Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 397 de 2022, mediante el cual se establece un Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2022
- En consideración a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación del Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: **ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **Capacidad Jurídica.**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación a Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona

jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas

extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual

deben suscribir el compromiso anticorrupción.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*

6.3. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el FORMATO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad**.**

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo DOS (2) **certificaciones** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Objeto del Contrato: El objeto de los contratos deberá estar relacionado con la organización de eventos deportivos o de promoción de estilos de vida saludable.

b) Valor del Contrato: La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superior a **42,85 SMMLV** incluido el IVA.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con mínimo cuatro (04) años de experiencia en el objeto de su empresa.

REQUISITO 3 - CONDCIONES DE LA PROPUESTA

- Se deberán anexar mediante certificación suscrita por el representante legal de la disponibilidad de materiales necesarios para la elaboración de las camisetas.
- Los códigos de actividad económica del RUT o Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica) deben estar relacionados con logística y/o catering para eventos y Actividades de promoción de eventos deportivos.

REQUISITO 4 – REQUISITOS DEL PERSONAL

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PERFIL REQUERIDO CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN HORA / MES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL/ESPECÍFICA

COORDINADOR	1	100%	Profesional en administración de empresas o contaduría	Con 2 años de experiencia en la coordinación de eventos
COMUNICADOR SOCIAL	1	40%	Profesional comunicador social	Con cinco (05) años de experiencia general y que haya participado en 1 la presentación de eventos para más de 500 personas.

NOTA 1: Se deberá anexar cartas de autorización firmadas por parte del personal ofertado donde se indique la facultad del proponente para presentar las Hojas de vida al presente proceso de selección.

El personal antes mencionado, es el mínimo para efectos de habilitación de la oferta, sin embargo, el CONTRATISTA deberá incorporar, por su cuenta y riesgo todo el personal que se requiera para cumplir con la FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, con los perfiles allí descritos, para el cumplimiento integral del contrato en términos de alcance, costo, tiempo y calidad.

NOTA 2. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDÍA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la ALCALDÍA.

NOTA 3. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por el contratante
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 4. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La ALCALDÍA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables (si hubiere lugar a ello). Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 5. Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Antecedentes profesionales si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y/o de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Soportes de la experiencia general y específica

NOTA 6. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

6.4 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

6.5 FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/ototales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2 del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C – 105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria General del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada y propuesta por la entidad convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz De Riesgo

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente hasta la liquidación y seis (06) meses más.

- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato**: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

- **Calidad del Servicios:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

10. ANEXOS
Anexo 1. Análisis del Sector *Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas* *Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso.* *Anexo 4. Presupuesto oficial.* Anexo 5. Estudio de Mercado. Anexo 6. CDP.

11. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: PEDRO JOSE MOSQUERA AGUALIMPIA** **CARGO: secretaria de RECREACIÓN y Deporte**	FIRMA: 
Profesional que proyecta: **NOMBRE: JUAN CAMILO FORERO AGUILAR** **CARGO: Estructurador-Contratista Sec general**	FIRMA: 
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): **NOMBRE: WENDY PATRICIA PALACIOS MORENO** **CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO.**	FIRMA: 