ESTUDIO PREVIO	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIADDES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2025, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENITDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LINEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCION 2025 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	**JUNIO DE 2025**
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	**PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL**
NATURALEZA DEL CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**

Numeral 1º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1., Decreto 1082 de2015.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 54, estableció lo siguiente: *"Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud."*

El Decreto Ley 1567 de 1998, "por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado establece lo siguiente: "*Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa* "

Así mismo, en el artículo 19 de este decreto, enuncia que, a nivel de las entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social y capacitaciones para los servidores públicos. Tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y para ello, la Dirección General encargó al área de psicología el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar programas de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público y del orden Departamental, Distrital y Municipal, en lo referente a los programas de Bienestar Laboral e Incentivos, busca responder a las necesidades y expectativas de los servidores y sus familias, para lo cual se deben establecer los puntos clave para contribuir con el bienestar de los servidores, desarrollando, actividades culturales, deportivas, recreativas, de calidad de vida laboral, educación y salud que le darán al servidor público un sentido de pertenencia con la entidad, que propiciará una felicidad organizacional encaminada a la productividad en sus labores diarias.

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

Así mismo, la Ley 909 del 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, ordena en el parágrafo del Art. del 36 a las entidades del Estado a implementar planes de capacitación, bienestar e incentivos. Al mencionar que:

"(...) PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley. (...)"

En el mismo tenor y en cumplimiento de lo señalado por el Decreto 612 de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", el Decreto mencionado en su Art. 1. Adicionó al capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, lo siguiente:

"*2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.*

1. *Plan Anual de Adquisiciones*
2. *Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR*
3. *Plan Anual de Vacantes*
4. *Plan de Previsión de Recursos Humanos*
5. *Plan Estratégico de Talento Humano*
6. Plan Institucional de Capacitación
7. ***Plan de Incentivos Institucionales***
8. *Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
9. *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
10. *Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI*
11. *Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información*
12. *Plan de Seguridad y Privacidad de la Información"*

De igual manera lo sostenido por el Decreto Nacional 1567 de 1998, "Por el cual se crea el sistema Nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", que contempló en su artículo 18 la obligación de ejecutar programas de Bienestar Social e Incentivos, indicando que:

"*A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formuleny ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados".*

Ahora bien, el artículo 19° del mismo Decreto1567 de 1998, establece que en cuanto a los programas anuales de bienestar social e incentivo:

"*Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto -ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".*

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

En el mismo tenor, el artículo 37 ibidem dispone:

"*Las entidades deben apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social e incentivos que se adopten; y los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados*"

De igual manera, es importante destacar lo contenido en el Decreto 1083 de 2015 "Único Reglamentario del Sectorde Función Pública.", reglamenta el Sistema de Estímulos para los empleados del estado, conformado por los programas de bienestar e incentivos, regulados en las siguientes disposiciones:

"(...)ARTÍCULO 18.-PROGRAMASDEBIENESTARSOCIAL. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

ARTÍCULO 19o.- PROGRAMAS ANUALES. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizaranualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

ARTÍCULO 20o.- BIENESTAR SOCIAL. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitirelevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleadocon el servicio de la entidad en la cual labora.

PARÁGRAFO. Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos losempleados de la entidad y sus familias. (...)"

(...) ARTÍCULO 22o.- ÁREAS DE INTERVENCIÓN. Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y serviciossociales y del área de calidad de vida laboral. (...)".

Es importante señalar lo contenido en el artículo 2.2.10.1 y 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, frente a la finalidad y los beneficiarios del programa de bienestar social e incentivos, así.

"(...) ARTÍCULO 2.2.10.1. PROGRAMAS DE ESTÍMULOS. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromisode sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

ARTÍCULO 2.2.10.2. BENEFICIARIOS. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familiaslos programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y culturales."*

En consecuencia y en cumplimiento de sus obligaciones legales la Personería Municipal de Cota, mediante Acto Administrativo No. 011 del 20 de Enero del 2025 , adopto el Plan Institucional de Capacitación y Bienestar, el

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

cual tiene como objeto general: "*Implementar actividades de bienestar y capacitación para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, procurando generar un clima organizacional que contribuya a la productividad, innovación y al logro de valores Institucionales de la Personería Municipal".*

Aunado a lo anterior, la Personería Municipal mediante Resolución No. 03 enero de 2025 adoptó su plan de Acción "y dentro de su línea estratégica "Fortalecimiento Institucional" se encuentra el programa "Bienestar Laboral y estructura organizacional", que busca diseñar e implementar un plan de bienestar e incentivos anualmente, alineado con el plan estratégico y con el fin de mejorar la calidad de vida, promoviendo el sentido de pertenencia, motivación y productividad de los funcionarios. dirigido al Personero y secretario ejecutivo de la Entidad.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	TIPO DE PROCESO	ACTIVIDADES PLAN DE ACCION 2025
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Bienestar laboral y estructura organizacional.	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO	Diseñar e implementar un plan de bienestar e incentivos anualmente, alineado con el plan estratégico y con el fin de mejorar la calidad de vida, promoviendo el sentido de pertenencia, motivación y productividad de los funcionarios. dirigido al Personero y secretario ejecutivo de la Entidad.

Por las razones anteriormente esbozadas, se evidencia la necesidad de realizar el presente el proceso de contratación en mención con el fin de mejorar la capacidad continua de adaptación y cambios y que ofrezcan servicios de calidad y equidad, se requieren trabajadores competentes, innovadores motivados para aprender a los largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo y con los fines de la entidad y del servicio público, así mismo es importante para la Personería Municipal de Cota, dar especial importancia al bienestar de los servidores y sus familias.

Así mismo, el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2025

<u>Numeral 2º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1., Decreto 1082 de 2015</u>.
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, Y LA IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIADDES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2025, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENITDAD EN EL

Teléfono: 8966915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

	MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LINEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCION 2025 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA
2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Las actividades principales del objeto, se encuentran identificadas dentro del tercer nivel del clasificador de bienes y servicios (guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080), como se indica: DESCRIPCION: Servicios de Bienestar Social — CODIO UNSPSC: 93141506
2.3 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR	**2.3.1 CLASE DE CONTRATO**: El contrato a celebrar se identifica como un contrato de prestación de servicios **2.3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN**: Mínima Cuantía **2.3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución será a partir del perfeccionamiento del contrato (Articulo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 Ley 1150 de 2007) hasta el 30 de diciembre del 2025 **2.3.4 VIGENCIA**: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **2.3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN**: El contrato se realizará en el Municipio de Cota. **2.3.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: El presente proceso de selección se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 96 del 20 de mayo de 2025 Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que aproximadamente realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Cotización y/o Propuesta; junto con los costos administrativos, operativos y de seguridad social: • Estampilla del adulto mayor 3% • Estampilla pro-cultura: 1% • Estampilla pro-deporte: 2.5% • Justicia Familiar 2% • Rete Ica- según la actividad (entre el 5 x1.000 o hasta el 7 x 1.000) • Retención en la fuente de renta – suministro y/o adquisición si el proveedor es declarante el 2.5% y si no es declarante el 3.5%, prestación de servicio persona natural 6% y si es jurídica el 4% • Rte IVA (se encuentra entre el 15% y 50% según lo convenido con el futuro

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

	contratista El valor total de la oferta económica, no podrá exceder del valor del presupuesto oficial, pues de lo contrario la propuesta no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación y posterior adjudicación del contrato que de ella se derive. El total del dinero a invertir en este proyecto afectara los rubros antes mencionados según corresponda, dejando la salvedad que terminado el periodo de ejecución se liberarán los recursos que no se hayan ejecutado en cumplimiento del objeto contractual. **2.3.7 FORMA DE PAGO** LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA pagará al contratista la suma pactada en el contrato de manera parcial, y/o contra presentación de reservas de actividades de bienestar, una vez entregado el certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato, mediante cuenta de cobro o factura, teniendo en cuenta los suministros realizados. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de informe de actividades junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos que realiza el Municipio, además de los costos administrativos, operativos y seguridad social. **2.3.8 LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA SERÁ REALIZADA POR** Nombre del funcionario: El que designe el Personero Municipal Cargo: Personero Municipal
2.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**2.4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS PRINCIPALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** El proponente en su oferta deberá suscribir carta de compromiso manifestando Si Cumple O NO Cumple con lo solicitado por la entidad.

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

DESTINO	ACTIVIDADES	DÍAS DE ALOJAMIENTO
TOLU - COVEÑAS	Alojamiento en acomodación Cuádruple con desayuno Seguro hotelero Piscina de agua termal 4 almuerzos para nucleo familiar uno y 2 almuerzos para el nucleo familiar dos a la carta por cada dia 4 cenas a la carta nucleo familiar uno y 2 cenas a la carta para cada dua el nucleo familiar dos por cada dia tour guiado por la ciudad Senderismo	2 NOCHES, 3 DIAS
CAÑO CRISTALES	Alojamiento multiple,desayuno, almuerzo, snaks am y pm, agua en botella Seguro hotelero Visita pozos turistico, senderismo	2 NOCHES, 3 DIAS
SAN GIL	Alojamiento en acomodacion multiple desayuno, almuerzo, snaks am y pm, agua en botella · almuerzo, snaks am y pm, agua en botella Actividades Recreativas: · Eco caminata en nuestro sendero ecológico vistita al parque gallineral Excursiones a las cuevas de San Gil Cascadas de Juan Curí	2 NOCHES,3 DIAS

Teléfono: 8605915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

	ANTIOQUIA HACIENDA NAPOLES	• Ingreso al hotel. • Servicio de Alojamiento valor por personas Acomodación Múltiple. • Servicio de piscinas. • Escenarios deportivos del hotel (canchas de futbol-baloncesto- voleibol Arena) • Manilla de identificación. • Seguro Asistencial. • Juegos de mesa de acuerdo a disponibilidad - ping - Pong - billar Libre y Billar Pool. mesa una hora diaria por habitación. • 2 Líneas de Bolos por persona (Incluye Zapatos y Medias Desechables) Duración de cada línea 20 minutos cada aproximadamente. • Actividades de recreación dirigidas para fines de semana: Sin costo Adicional y para participar durante la estadía Avistamiento de Aves. Acua- rumba Bingo Familiar SERVICIO DE ALIMENTACION DURANTE LA ESTADIA: • 4. Desayuno Típico para nucleo familiar uno, 2 desayunos tipicos para nucleo familiar dos • 4 Almuerzo: Tipo Menú del día 1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. 2 almuerzos: Tipo Menú del día 1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo para nucleo familiar dos. •4 Cena: Tipo Menú del día 1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo, para nucleo familiar uno, 2 Cena: Tipo Menú del día 1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo, para nucleo familiar dos	2 NOCHES, 3 DIAS

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

IPIALIES SANTUARIO LAS LAJAS	• Ingreso al hotel. • Servicio de Alojamiento valor por personas Acomodación Múltiple. • Servicio de piscinas. • Manilla de identificación. • Seguro Asistencial. • Juegos de mesa de acuerdo a disponibilidad - ping - Pong - billar Libre y Billar Pool. mesa una hora diaria por habitación. Bingo Familiar SERVICIO DE ALIMENTACION DURANTE LA ESTADIA: Inicio con Cena del primer dia y termina con Almuerzo del ultimo dia. • 4. Desayuno Típico, nuclero familiar uno, 2. Desayuno Típico, nuclero familiar dos • 4. Almuerzo: Tipo Menú del día 1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo, para nuclero familiar uno, 2. Almuerzo: Tipo Menú del día 1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo, para nuclero familiar dos • 4 Cena: Tipo Menú del día 1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo, para nucleo familiar uno, 2 Cena: Tipo Menú del día 1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo, para nucleo familiar dos	1 NOCHES,2 DIAS
ANCHETA CORPORATIVA	Canasta en madera/plastico, ariquipe, cerezas bombillo, durazno bombillo, queso mozarella, queso holandes, galletas navideñas, vino, whisky, pernil de cerdo navideño con salsa de ciruelas, maní en lata, queso pera o navideño (todos los productos deberán ser de marcas reconocidas)	2
ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN FIN DE AÑO	Restaurante campestre en la sabana de Cundinamarca- ofrecer en la propuesta económica los menús a elegir	Para 4 adultos, 2 menores de 12 años
ALMUERZO NAVIDEÑO		

Se deberá cotizar plan de hotel en lugares reconocidos de la ciudad o municipio, así mismo cada hotel para cada núcleo familiar de los empleados compuesto por:

Primer Núcleo Familiar:

Dos (2) adultos y dos menores de edad de 5 y 12 años

Segundo Núcleo Familiar:

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

Dos (2) adultos

- **Metodología**

El proponente deberá suscribir compromiso expreso de las actividades ofertadas, manifestando que prestará y asumirá el cobro de sus servicios por número de funcionarios asistentes, que en todo caso deberá incluir lo mínimo solicitado para la habilitación del presente proceso de selección, así:

1. Entrada a los centros vacacionales.
2. Acceso a todos los servicios que tengan los Centros Vacacionales
3. Servicio de guía de Acompañamiento y coordinadora de las actividades, cuando el evento lo requiera
4. Disposición de logística
5. Para el efecto, deberá indicar de manera expresa y detallada la identificación, la ubicación y la disponibilidad del sitio propuesto para desarrollar la actividad de los centros vacacionales, seminarios y actividad de integración de fin de año. Así mismo deberá presentar el cronograma y plan de trabajo propuesto para cumplir con los objetivos de la actividad.
6. Debe registrar de manera expresa la infraestructura física, el recurso humano y material disponible para la ejecución de la actividad, en los términos previstos en el estudio previo.
7. El proponente deberá indicar los bienes y servicios ofrecidos para cumplir con los objetivos propuestos, así como la disponibilidad de los centros vacacionales, seminarios y actividad de integración de fin de año y deberá aportar el registro fotográfico del lugar que corresponda.
8. El oferente deberá ofertar lugares y entidades reconocidas, centros vacacionales y actividad de integración de fin de año, los cuales deberán cumplir con la infraestructura física, logística y operativa necesaria para el desarrollo de actividades de integración familiar.
9. Para tal efecto el proponente deberá elaborar una ficha técnica de libre formato, donde relacione todo lo anterior teniendo en cuenta que tanto los sitios vacacionales deberán ser reconocidos ampliamente dentro del sector turístico y en el caso de las anchetas, cada producto deberá tener, gramaje o mililitros según corresponda, presentación (lata, paquete etc.) y sabor, teniendo en cuenta que todas las marcas deberán ser ampliamente reconocidas dentro del mercado. Este aporte técnico será declarado como habilitante y por lo tanto su correcto desarrollo se determinara como CUMPLE o NO CUMPLE dentro de la oferta
10. Todos los eventos que requieran transporte o reunión de personas deberán estar amparados por una tarjeta de asistencia médica, incluyendo a los acompañantes de índole familiar, para tal efecto el oferente deberá aportar las características técnicas de cada una de las tarjetas médicas y sus coberturas según corresponda a cada actividad. Esta ficha técnica complementaria será declarado como habilitante y por

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

lo tanto su correcto desarrollo se determinará como CUMPLE o NO CUMPLE dentro de la oferta

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

En la propuesta el oferente deberá manifestar de manera **escrita y expresa,** que se acoge al cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los Estudios previos, así como de las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato:

1. El contratista se compromete a realizar las actividades ofertadas, con la discriminación de bienes y servicios, que en todo caso deberán incluir lo mínimo solicitado para la habilitación del presente proceso de selección, y deberán cumplir las obligaciones específicas de cada actividad.
2. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones que asuma con la suscripción del mismo.
3. El contratista deberá disponer de las instalaciones adecuadas, recurso humano, mobiliario, insumos, materias primas, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato, evitando incomodidades y contratiempos los cuales deberán ser subsanados de forma inmediata, así como atender con prioridad los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato que se suscriba. Debe dar respuesta oportuna y correctiva de las situaciones presentadas.
4. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule, incluidas las de afiliación y pago de la seguridad social correspondiente.
5. El contratista deberá suministrar a los funcionarios, los insumos alimenticios ofertados con óptimas condiciones de almacenamiento, transporte y manipulación; deberá igualmente garantizar que los mismos han sido empacados, almacenados, envasados y transportados, con total observancia de la normatividad vigente para ésta material. Ningún alimento empacado o envasado deberá contar con fechas de vencimiento anteriores a la realización del evento, ni aún el mismo día de su realización.
6. Acordar con el supervisor del contrato, las fechas y los lugares definitivos para llevar a cabo las distintas actividades de bienestar social, lo que supone la posibilidad de modificación de las condiciones previamente establecidas por la entidad, siempre que medie acuerdo expreso de las partes, y se cumplan las condiciones mínimas establecidas para la habilitación del proceso de selección, así como los valores agregados objetos de valoración en el proceso de calificación de la propuesta respectiva.
7. Asumir los riesgos previsibles distribuidos, tipificados y acordados, en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo con sus respectivos ajustes y modificaciones.
8. Realizar la respectiva cuenta de cobro conforme al número de asistente a esta actividad.

Teléfono: 8665915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

	9. Garantizar la prestación efectiva de los servicios, en los lugares de ejecución, horarios, condiciones y términos ofertados, según la carta de compromiso anexa en la propuesta, sin perjuicio de acuerdos de modificación entre la parte, siempre que medie autorizaciones expresa del supervisor del contrato y cumpla con las condiciones mínimas solicitadas. 10. Comunicar oportunamente al supervisor de la entidad, los cambios del personal relacionado inicialmente, quienes deberán tener lo mismo o superiores requisitos de experiencia y formación académica, ofrecido en la propuesta. 11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 12. Adelantar las gestiones necesarias dentro de los plazos establecidos para la iniciación de la ejecución del contrato. 13. Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que este requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del CONTRATISTA. 14. Atender en el menor tiempo, las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten. 15. Asumir todos los costos directos e incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. 16. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firmes a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución, sin atender a las dinámicas propias del mercado. 17. Presentar oportunamente la factura en original y/o cuenta de cobro, para poder efectuar el respectivo pago.

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

18. Acatar las observaciones que le formule el supervisor durante la ejecución del contrato.
19. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
21. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Cota, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.
22. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
23. Mantener indemne a la Personería Municipal de Cota y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
24. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
25. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
26. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas.
27. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.

2.4.3 OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de ejecución efectiva de las obligaciones contractuales
4. Efectuar la Supervisión del contrato.
5. Expedir las certificaciones de verificación y cumplimiento de los servicios y condiciones legales y contractuales.
6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

NUMERAL 3
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015

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

La presente contratación se adelantará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, con fundamento en lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la **Ley 1474 de 2011** y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015

"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. *Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*
La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
Parágrafo 1°. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
Parágrafo 2°. *Reglamentado por el Decreto Nacional 2516 de 2011. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

(Decreto 1510 de 2013, artículo 84)

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede 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.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

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

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 86)

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 87)"

La presente convocatoria puede estar sujeta a limitarse a Mipyme si se reciben los documentos establecidos en la ley y dentro del plazo establecido en el Cronograma del presente proceso de selección, lo anterior teniendo en cuenta el numeral 3 y 4 del articulo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1860 del 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*", el cual establece lo

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

siguiente:

1. *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 Mipyme colombianas.*

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 Mipyme 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 Mipyme"

NUMERAL 4.
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 ESTUDIO DE MERCDAO	El análisis del sector económico y de los oferentes se encuentra en el Documento **ANALISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR** **4.1 ESTUDIO DEL MERCADO** De acuerdo al presupuesto destinado en el Plan Anual de Adquisiciones para el proyecto de "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIADDES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2025, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENITDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LINEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCION 2025 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA", mediante el PM No.3087 del 20 de mayo de la presente anualidad se envió solicitud de cotización de la cual allegaron tres (03) y se efectuó el análisis de los valores unitarios presentados en las cotizaciones allegadas y se toma PROMEDIO teniendo en cuenta que se ajustan a los requerimientos técnicos y económicos de la Personería y se definen como precios de referencia los que se encuentran en el cuadro de Excel el cual hace parte integral del presente estudio del sector. Teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado y tomando el promedio, el presupuesto oficial del presente proceso de selección es VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE IVA incluido y todos impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y contratación.

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

	Los valores tomados incluyen lolos siguientes concepto de impuestos, contribuciones: • Estampilla del adulto mayor 3% • Estampilla pro-cultura: 1% • Estampilla pro-deporte: 2.5% • Justicia Familiar 2% • Rete Ica- según la actividad (entre el 5 x1.000 o hasta el 7 x 1.000) • Retención en la fuente de renta – suministro y/o adquisición si el proveedor es declarante el 2.5% y si no es declarante el 3.5%, prestación de servicio persona natural 6% y si es jurídica el 4% • Rte IVA (se encuentra entre el 15% y 50% según lo convenido con el futuro contratista
4.2. PRESUPUESTO ESTIMADO	El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es hasta por la suma de hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE IVA incluido y todos impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y contratación. Los valores tomados incluyen lolos siguientes concepto de impuestos, contribuciones: • Estampilla del adulto mayor 3% • Estampilla pro-cultura: 1% • Estampilla pro-deporte: 2.5% • Justicia Familiar 2% • Rete Ica- según la actividad (entre el 5 x1.000 o hasta el 7 x 1.000) • Retención en la fuente de renta – suministro y/o adquisición si el proveedor es declarante el 2.5% y si no es declarante el 3.5%, prestación de servicio persona natural 6% y si es jurídica el 4% • Rte IVA (se encuentra entre el 15% y 50% según lo convenido con el futuro contratista
5. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA	Los Proponentes deben presentar por la plataforma del SECOP II
ELEMENTO 5. ART. 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	La Personería, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO DEL VALOR UNITARIO DE LA OFERTA, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Cota.

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya enviado primero la oferta entre los empatados, según el orden de recibo de las mismas.

A. Capacidad jurídica

La evaluación de la Capacidad Jurídica será realizada por la entidad, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

En el presente proceso contractual, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas jurídicas que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA PERSONERIA.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

1) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería.
2) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales, las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3) Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
4) La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

LOS OFERENTES PRESENTARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS, DILIGENCIADOS SEGÚN SEA EL CASO DEL OFERENTE.

5) Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1.
6) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 8.

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

7) Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas.

   El certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que su objeto social y actividades económicas tenga relación al del objeto del presente proceso de selección, es decir organización y logística de eventos corporativos y/o empresariales y/o comerciales y/o actividades recreativas y/o de esparcimiento. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Con matrícula mercantil actualizada en la presente anualidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y con los demás requisitos de las personas jurídicas
8) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.
9) En caso de ser necesario acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
10) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
11) Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente.
12) Certificado de Antecedentes Fiscales.
13) Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
14) Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.
15) Certificado de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional
16) Registro de Inhabilidades Ley 1918/18
17) Certificado de medidas correctivas- REDAM
18) Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
19) Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (anexo 7). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

20) Compromiso de confidencialidad de la información
21) Certificación de ausencia de multas y/o declaratorias de incumplimiento: Suscrito por el representante legal o el oferente bajo la gravedad de juramento, a efectos de determinar las posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.
22) Experiencia: El Proponente deberá acreditar la experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

Acreditar la experiencia con la presentación de la ejecución de un contrato cuyo objeto sea igual y/o similar al del presente proceso de selección; ejecutado y liquidado durante los últimos dos años y cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de esta convocatoria.

Nota 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante copia del contrato, acta de liquidación y copia de certificación donde se pueda evidenciar que realizo apoyo logístico para el desarrollo de planes de bienestar de entidades públicas y/o privadas, certificación expedida por el contratante, y acta de liquidación. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que la Personería de Cota, pueda evaluar la experiencia del proponente.

NOTA 2: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

Este aspecto **no otorga puntaje**, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

B. Capacidad financiera

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no es exigible la capacidad financiera del proponente, debido a que los pagos que se generen como consecuencia de la aceptación de la oferta se realizarán contra entrega de los bienes efectivamente suministrados, previa verificación del supervisor del contrato.

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

C. Capacidad Económica

- Oferta económica (El oferente presentará el valor de su oferta, diligenciando el Anexo No. 2, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste. NOTA 1: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.
- Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del oferente
- Certificación bancaria: El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación Bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta.

D. Capacidad Técnica

- **EQUIPO DE TRABAJO**

Teniendo en cuenta que, dentro de las actividades de coordinación, de planeación de paquetes turístico, de fichas técnicas de los almuerzos y anchetas que se les dará a los funcionarios de la entidad, se requiere que el proponente deberá presentar junto con la oferta el siguiente grupo de trabajo:

Cargo	Cant.	Perfil	Experiencia General	% DE DEDICACIÓN DURANTE LA EJECUCION
Coordinador	1	Administradora de empresas y/o psicóloga	Con experiencia especifica mínimo de cuatro (4 años) como directora y/o coordinadora de diferentes proyectos de los cuales con mínimo cinco (5) meses en proyectos de bienestar de empleados de entidades públicas y/o privadas y experiencia adicional de dos (2) años en el sector turismo en organización de viajes y/o eventos y/o convenciones, y/o experiencia adicional en cajas de compensación con manejo de centros vacacionales, la cual deberá ser aportada mediante certificaciones laborales expedidas por la empresa y/o caja de compensación correspondiente.	100%
Apoyo logístico	1	profesional con título en cualquier área de formación	Con experiencia mínimo en el desarrollo y/u organización en	100%

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

		con formación complementaria en Gerencia de proyectos bajo estándares del PMI, proyectos de desarrollo y empleo publico	dos planes de bienestar institucional	
Personal de Alimentos	1	Título de tecnólogo y/o profesional en gastronomía con formación de alimentos y bebidas en restaurantes, con curso de manipulación de alimentos vigente.	Con experiencia de cinco años relacionada en preparación de catering para eventos.	100%

VERIFICACIÓN DEL EQUIPO HUMANO:

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo humano, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos de la siguiente manera: El personal mínimo solicitado se deberá relacionar la información donde acreditarse lo solicitado anexando la hoja de vida, al igual que las certificaciones de experiencia solicitada que lo califican según el caso, junto con los antecedentes judiciales. (Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, Medidas Correctivas y Registro de Inhabilidades Ley 1918/18, con fechas de expedición no menor a 30 días hábiles) Así mismo, el proponente deberá adjuntar carta de compromiso y de intención para contratar debidamente suscrita por él y por el personal propuesto, esta carta debe ir dirigida a la Personería Municipal Cota Cundinamarca, con indicación expresa del número y el objeto del proceso de convocatoria, y con las hojas de vida y sus correspondientes anexos, como certificaciones para acreditar experiencia etc. La carta de intención y disponibilidad, debe especificar la identificación del personal propuesto, los requisitos de habilitación que cumplen, y su disponibilidad total durante el plazo de ejecución del contrato. En el evento en que la carta de intención para contratar el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, no se encuentre firmada por quien corresponda, se entenderá que el personal ofertado no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el municipio y propuestos por el oferente, en consecuencia, no será habilitado en el equipo de trabajo. Las certificaciones de experiencias especifican y adicional no podrán ser computadas ni sumadas entre si. La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido, podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta, deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de "original firmado". En caso de que se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en el presente documento.

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Siguenos en:

- **HORARIOS DE SERVICIOS OFRECIDO**

El proponente debe presentar compromiso suscrito donde certifique que la coordinadora del proyecto deberá tener atención 24/7 para cualquier eventualidad de lunes a domingos y festivos

- **CAPACIDAD OPERATIVA**

El proponente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito, que cumple con la capacidad operativa necesaria para ejecutar en debida forma el objeto contractual, con el detalle expreso de las siguientes declaraciones: - Protocolo De Atención De Usuarios En Canales De Servicio: El proponente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas para la atención para la coordinación de las reservas: a. Atención personalizada. b. Atención telefónica. c. Correo electrónico; para lo cual deberá relacionar los datos que corresponden a cada una de las alternativas. Los ofrecimientos solicitados, deberán presentarse mediante escrito, claro y expreso, dirigido a la personería, y debidamente suscrito por el representante legal, y deberán indicar el número y el objeto del proceso de convocatoria y el plazo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá cumplir con las obligaciones del futuro contratista y las condiciones de ejecución exigidas como requisitos de habilitación, y deberá corresponder a los valores agregados ofertados para el proceso de selección.

ELEMENTO NO. 6 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO No. 1082 DE 2015 GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El artículo 2.2.1.2.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 ordena que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de las siguientes garantías para cubrir los siguientes riesgos

AMPAROS	SUFICIENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

CALIDAD DEL SERVICIO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato
CALIDAD DE LOS BIENES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurad

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la entidad debe efectuar un análisis de los riesgos previsibles vinculados a la contratación, para ello se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Se efectúa el análisis a través de la matriz de riesgos sugerida en el Manual:

													MONITOREO Y REVISIÓN	
Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AQUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Externa	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulación o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3	2 Bajo	2	Bajo	Entidad	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:

	2	Especifica	Externa	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de entrega de los bienes no corresponde a la solicitada en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
	3	Especifica	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total en la ejecución o cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales	Paralización temporal o definitiva de la ejecución contractual	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

13. ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

- PM No. 3087 del 20/05/2025
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Invitación Publica
- Estudio del mercado

M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personero Municipal

Elaboró:
Natalia Pinto Mejía
Abogada
Proceso de Apoyo
Gestión Contractual

Teléfono: 8965915 - 3214370662 Dirección: Carrera 5 No. 10 - 41 Cota
E-mail: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en: