



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>AGOSTO 25 DE 2025</b>
<b>INSCRIPCIÓN EN BANCO DE PROYECTOS</b>	<b>2024258730003</b>

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

El Estado colombiano, sin lugar a dudas, se fortaleció con la nueva Constitución, por cuanto la democracia participativa es un principio fundamental y una finalidad esencial del Estado, al disponer que se debe "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación", se reitera ese propósito. A lo largo de la Carta se consagran instituciones con marcada filosofía democrática tales como la iniciativa popular, el referéndum, las consultas populares y la revocatoria del mandato, las cuales han aproximado al ciudadano del común al manejo de la cosa pública.

Al leer la preceptiva de los artículos 286, 311 y 287 de la Carta Política podemos deducir fácilmente la definición del Municipio como «una entidad territorial» con el carácter de «entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado» dotada de autonomía para la gestión de sus intereses», siempre de conformidad con la Constitución y la Ley.

Lo anterior significa que el Municipio de Villapinzón es parte integrante de un Estado social de derecho que ha sido organizado en forma de República Unitaria con sectores territoriales, autónomos y sometidos al régimen jurídico nacional descrito en la Constitución y en la Ley, de los cuales, se entiende, que el llamado Municipio es la unidad básica o fundamental. Como parte estructural de ese poder nacional, a esa entidad fundamental de la división política y administrativa del Estado le corresponde, en su respectivo espacio, llevar a cabo la finalidad última del Estado, como lo contempla, el artículo 2º constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos o, como el mismo artículo 311 determina para el Municipio en particular, «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 la ley».

Y es que el Municipio, como dice el profesor Alfredo Manrique Reyes, es un marco donde el ser humano, además de realizarse integralmente, puede hallar reales expectativas de encontrar la felicidad al recibir de manera más eficiente la acción estatal para resolver los problemas comunitarios de la vida cotidiana.

De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le 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 y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; y,
- Cumplir todas las funciones que le atribuya la Constitución y las leyes.

Las funciones municipales se ejecutan directamente por el Municipio a través del pleno ejercicio de las competencias que legalmente se han distribuido entre sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas y por las demás personas que deban hacerlo en desarrollo de los contratos o asociaciones que celebre o constituya el Municipio, tal como lo establece el artículo 12 del decreto 1333 de 1986 en armonía con lo dispuesto hoy por los artículos 3º y 4º de la Ley 136 de 1994. Entendido lo anterior, no hay que olvidar, por una parte, el cumplimiento de funciones administrativas por los particulares en las condiciones que señale la ley, tal como está previsto por el inciso 2) del artículo 210 de la Constitución y, por la otra, la posibilidad que tienen las autoridades administrativas de transferir, mediante acto de delegación, el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, según mandato del artículo de la Ley 489 de 1998. En este último caso deberán tenerse en cuenta, de manera general, las preceptivas de los artículos 10 y 11 de la citada Ley sobre requisitos para la delegación, sobre funciones que no se pueden delegar y, de manera particular, sobre delegación de funciones de entidades del orden nacional a entidades territoriales, en cuyo caso siempre debe haberse suscrito el convenio correspondiente entre estas entidades, convenios que deberán tener siempre un carácter temporal según exigencia de la Corte Constitucional.

En cuanto a la más usual forma de ejercer dichas funciones, la contractual, anotamos que hasta la expedición de la Ley 80 de 1993 los municipios, por mandato de los artículos 47 y 48 de la Ley 11 de 1986, estaban sometidos en esta materia a lo dispuesto por la ley, que en esa época lo era el estatuto contractual de 1983 (Ley 19 de 1982 y decreto 222 de 1983) en lo que tenía que ver con las reglas generales de contratación y con los requisitos de formación, adjudicación y celebración a las disposiciones fiscales expedidas por los respectivos concejos municipales.

A partir de la expedición de la Ley 80, como hemos dicho, los municipios, como categoría incluida en el concepto genérico de entidades estatales, están sujetos a las reglas y principios que dicho estatuto dispone para regir los contratos de la administración pública.

Que, el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



Dentro de las funciones que están a cargo de las Entidades de la Administración Pública Colombiana, está el crear los programas de Bienestar Social, capacitación e incentivos, que buscan mejorar la calidad de vida de los servidores de las entidades y sus familias. Así mismo, fomentar una cultura organizacional que promueva un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana por parte de los servidores en la entidad.

Por tal razón, la Administración Municipal de Villapinzón, en cabeza del Señor Alcalde, debe establecer mecanismos y estrategias de motivación de sus funcionarios y el apoyo para que se capaciten y mejoren su rendimiento, viéndose reflejado en la mejora continua del actuar de la Administración.

Con la creación del Programa de Bienestar Social la Administración, garantizará a sus funcionarios, atención en sus necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje, así como una verdadera "calidad de vida laboral", la cual hace referencia a la existencia de un ambiente satisfactorio y propicio para el bienestar y desarrollo de los servidores Públicos; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de estos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

La normatividad existente establece una serie de instrumentos que permiten identificar la importancia de la creación de Planes de Bienestar, incentivos y capacitaciones dentro de las entidades del Estado. El decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998, establece en su artículo 66 respecto a programas y planes de capacitaciones que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, así también expone en su artículo 69 respecto a planes y programas de incentivos que: Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

En cuanto a la competencia y responsabilidad del sistema de estímulos, el literal c del artículo 17 del Decreto 1567 de 1998, señala que las entidades públicas del orden nacional y territorial serán autónomas dentro del marco de las disposiciones vigentes para diseñar sus programas de bienestar social e incentivos, los cuales según el artículo 19 del mismo decreto, serán anuales y de carácter obligatorio.

De acuerdo con el artículo 20 del Decreto mencionado, los programas de bienestar social deben organizarse 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 permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. La misma norma, en su parágrafo, es clara al establecer que tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

Para cumplir estos cometidos, dichas entidades deberán, en desarrollo del artículo 37 del decreto citado, apropiarse anualmente en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas por la constitución y la ley, y dichos recursos se ejecutarán de conformidad con los respectivos proyectos y programas diseñados.

En atención al Decreto en mención y con el propósito de generar en sus funcionarios una mayor capacidad de aprendizaje y de acción que eleven los estándares de eficiencia y eficacia, se ha liderado la implementación del Plan de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos, adoptado por el municipio de Villapinzón mediante el acta N° 01-2025 de fecha 27 de enero de 2025 y articulado con el Plan de Desarrollo Municipal "Unidos Hacemos Mas 2024 - 2028", en su dimensión número uno (1) BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Así las cosas, teniendo en cuenta las disposiciones legales y constitucionales referidas, así como las disposiciones contempladas en la Ley 1952 de 2019 "por la cual se expide el Código General Disciplinario" numerales 3 y 4 Artículo 37: es un derecho de los servidores públicos recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones así como participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

La administración municipal de Villapinzón, de acuerdo con las siguientes actividades, pretende contratar la organización y logística de dichas actividades de bienestar social a que tienen derecho los funcionarios de planta de la administración municipal.

ACTIVIDADES
Capacitación y compartir de Amor y Amistad
Evento de integración de fin de año

Teniendo en cuenta las actividades descritas anteriormente, es necesario contar con el personal idóneo que maneje la logística para las actividades de bienestar.

En las actividades que se describen, se debe proveer al personal de desayunos, almuerzos, bebidas, transporte para el desplazamiento al lugar de destino, realizar la decoración al lugar, y entregar recordatorios y/o incentivos a la planta de personal de la Administración Municipal como se describe en el ítem: condiciones técnicas exigidas.

Por lo anterior, es viable adelantar este proceso bajo la modalidad de mínima cuantía.

## 2. ESTUDIOS DEL SECTOR



## Evolución general de los subsectores de servicios

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (junio 2024 / junio 2023)  
En junio de 2024, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con junio de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Junio 2024p / junio 2023

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución PP1		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,2	6,7	0,0	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,9	4,4	0,0	-0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,9	7,0	-0,1	0,0
J	División 58	Actividades de edición	-14,7	-11,2	-0,1	-3,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	44,3	30,5	17,3	-3,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,1	6,5	0,0	-1,5
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,2	0,2	-3,6	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-6,2	-6,1	0,6	-0,6
Sección L. División 68						
LN	Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,9	2,8	1,1	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,8	-6,7	0,0	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	7,4	7,4	-0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	3,9	3,9	-0,1	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,7	-1,8	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,0	7,4	0,0	0,6
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,4	9,5	0,1	-1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,3	5,2	0,0	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,7	3,8	1,9	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,8	5,7	0,9	3,2

Fuente: DANE – EMS p Cifra provisional (PP) Puntos porcentuales Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2023, en junio de 2024 los ingresos totales presentaron un aumento de 44,3%, que se explica por el incremento de 49,9% en los ingresos por servicios y de 65,2% en la venta de mercancías. Por su parte, los otros ingresos operacionales registraron una disminución de 29,1%. En junio de 2024 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 2,2%, en comparación con junio de 2023, que se explica por el incremento de 10,8% en el personal contratado a través de agencias y de 7,5% en el personal temporal directo. Por su parte, el personal permanente registró una disminución de 2,2%. Mientras que los salarios en junio de 2024 presentaron un aumento de 16,5%, en comparación con junio de 2023, que se explica por el incremento de 16,4% en los salarios del personal permanente y de 20,7% en los salarios del personal temporal directo.

En junio de 2024, los servicios de otros servicios de entretenimiento y otros servicios registraron un crecimiento de 9,8% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 2,1% y los salarios registraron un aumento de 8,3%, en comparación con junio de 2023

### A. Estudio de la demanda

A continuación se enuncian algunos procesos de contratación similares efectuados por entidades públicas:

NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	ENTIDAD	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
ICTY-MC-011-2025	PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL	\$19.932.307	4(MESES)	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Ten">https://community.secop.gov.co/Public/Ten</a>

### Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243  
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co  
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR 2025, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE YOPAL-ICTY.				DE YOPAL	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">dering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>
SMC-061-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN	\$38.558.000	119(DIAS )		ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>
SMC 131-2025	PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDERF VIGENCIA 2025	\$32.000.000	180(DIAS )		INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGÁ	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>

**B. Estudio de la oferta:**

En seguida se enuncian algunos contratistas que han fungido como contratistas en procesos similares al presente.

NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	CONTRATISTA	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
SG-MC-CSU-264-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE ORGANIZACION Y LOGISTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLAPINZONCUNDINAMARCA AÑO 2024	\$35.989.961	51(días)	FUNDACION COLOR ESPERANZA SSSA	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6904025&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6904025&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
SG-CD-310-2021	APOYO LOGISTICO PARA REALIZAR EL EVENTO DE CONMEMORACION DEL DIA DE LA ACCION COMUNAL ENMARCADO DENTRO DEL ACUERDO NO. 005 DE 2021 Y LA INTEGRACION DE FIN DE AÑO PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL ENMARCADO DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLAPINZON.	\$29.223.450	3(días)	FUNDACIÓN MI CAJA DE COLORES	<a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-12649777&amp;g-recaptcha-response=03AGdBq24EGNkOaRzoqtbm6r8wt85ORSB9mHqZD4">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-12649777&amp;g-recaptcha-response=03AGdBq24EGNkOaRzoqtbm6r8wt85ORSB9mHqZD4</a>

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243  
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co  
[www.villapinzon-cundinamarca.gov.co](http://www.villapinzon-cundinamarca.gov.co)



					<a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-11466314&amp;g-recaptcha">uMGDna5QkO8t BxT3k0zp</a>
SG-CD-156-2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA REALIZAR EL EVENTO DE BIENESTAR SOCIAL DE FIN DE AÑO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLAPINZON.	\$19.070.920	3(días)	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	<a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-11466314&amp;g-recaptcha">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-11466314&amp;g-recaptcha</a>

**2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

Para hacer un estudio de mercado juicioso más cercano a la realidad, favorable a la Administración y dar cumplimiento a la normatividad de contratación estatal se procedió de la siguiente manera:

- ✓ Revisando la página de Colombia Compra, se observa que otras entidades Territoriales, durante la presente vigencia han suscrito contratos en condiciones similares, así:

**1.1**

- **Nº PROCESO O CONTRATO: ICTY-MC-011-2025**
- **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA**
- **ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE YOPAL**
- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR 2025, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE YOPAL-ICTY.**

• **VALOR: \$19.932.307**

**1.2**

- **Nº PROCESO O CONTRATO: SMC-061-2025**
- **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA**
- **ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES**
- **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**

• **VALOR: \$38.558.000**

**1.3.**

- **Nº PROCESO O CONTRATO: SMC 131-2025**
- **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA**
- **ENTIDAD CONTRATANTE: PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDERF VIGENCIA 2025**

• **VALOR: \$32.000.000**

Del análisis detallado hecho sobre los contratos consultados y relacionados anteriormente, se colige que el valor a contratar se encuentra dentro de los promedios que se manejan para este tipo de contratos ejecutados por las entidades territoriales en el país, específicamente en municipios del departamento de Cundinamarca.

Dentro del presente estudio previo, para obtener el valor del presupuesto oficial para el proceso de contratación, se obtuvieron tres cotizaciones con los valores que se indican a continuación:

CAPACITACIÓN / INTEGRACIÓN SEPTIEMBRE				COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3	
Nº.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243  
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co  
[www.villapinzon-cundinamarca.gov.co](http://www.villapinzon-cundinamarca.gov.co)



1	PASADÍA	ALQUILER CENTRO DE CONVENCIONES PARA 47 PERSONAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO MONIQUIRÁ - BOYACÁ, EL CUAL DEBE TENER SALÓN PARA CAPACITACIONES CON SILLAS SUFICIENTES, ESTACIÓN DE CAFÉ, SONIO, PROYECTOR, COMEDOR SUFICIENTE, PISCINA, Y ATRACCIONES. ADEMÁS, DESAYUNO QUE INCLUYE CALDO DE COSTILLA, CHOCOLATE HUEVOS Y QUESO; ASIMISMO, ALMUERZO ESPECIAL DE TRES CARNES DE MÍNIMO 270 GRAMOS, DOS HARINAS O CARBOHIDRATOS, ENSALADA Y BEBIDA DE 300 ML. PARA EL EVENTO SE DEBE CONTAR CON EXCLUSIVIDAD EN SUS INSTALACIONES.	47	\$ 205.489	\$ 9.658.000	\$ 249.872	\$ 11.744.000	\$ 234.638	\$ 11.028.000
2	TRANSPORTE	TRANSPORTE (VILLAPINZÓN - MONIQUIRÁ - MONIQUIRÁ - VILLAPINZÓN). BUS CON CAPACIDAD PARA 40 PERSONAS, DE MODELOS NUEVOS, CON AIRE ACONDICIONADO, BIEN EQUIPADOS Y CON LOS SIGUIENTES SEGUROS VIGENTES: SOAT, PÓLIZA CONTRACTUAL, PÓLIZA CON CUBRIMIENTO DE DAÑO A TERCEROS, PÓLIZA COLECTIVA DE PASAJEROS QUE CUBRE TODO TIPO DE IMPASE.	1	\$ 4.389.000	\$ 4.389.000	\$ 3.680.000	\$ 3.680.000	\$ 3.931.000	\$ 3.931.000
3	CAPACITACIÓN	CHARLA DE MOTIVACIÓN, COMPAÑERISMO, SERVICIO AL CLIENTE Y TRABAJO EN EQUIPO.	1	\$ 946.000	\$ 946.000	\$ 1.133.000	\$ 1.133.000	\$ 921.000	\$ 921.000
4	INTERVENCIÓN MUSICAL	INTERVENCIÓN MUSICAL DE AGRUPACIÓN VALLENATA COMPUESTA COMO MÍNIMO POR CINCO MÚSICOS, INCLUYE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO Y PRESENTACIÓN DE MÍNIMO UNA HORA DE DURACIÓN. ASIMISMO INCLUYE PRESENTACIÓN DE DJ Y ANIMACIÓN DE POR LO MENOS UNA HORA.	1	\$ 2.963.000	\$ 2.963.000	\$ 3.542.000	\$ 3.542.000	\$ 2.495.000	\$ 2.495.000
5	REFRIGERIO	REFRIGERIO, EL CUAL INCLUYE PASABOCAS, BEBIDA DE 220 ML Y FRUTA.	50	\$ 12.420	\$ 621.000	\$ 17.900	\$ 895.000	\$ 14.680	\$ 734.000
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 18.577.000</b>		<b>\$ 20.994.000</b>	<b>\$ 19.109.000</b>
<b>ACTIVIDAD DE FIN DE AÑO</b>									
N. O.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALMUERZO	ALMUERZO ESPECIAL, INCLUIE PIERNA PERNIL AL HORNO, CARNE DE RES Y CARNE DE CERDO, CADA UNA MÍNIMO DE 270 GRAMOS, PURÉ DE PAPA, ENSALADA Y JUGO NATURAL DE 300 ML.	50	\$ 65.000	\$ 3.250.000	\$ 45.120	\$ 2.256.000	\$ 54.880	\$ 2.744.000
2	INTERVENCIÓN MUSICAL	INTERVENCIÓN MUSICAL DE AGRUPACIÓN VALLENATA, O POPULAR O GUASCARRILERA COMPUESTA COMO MÍNIMO POR CINCO MÚSICOS, PRESENTACIÓN DE MÍNIMO UNA HORA DE DURACIÓN. ASIMISMO INCLUYE PRESENTACIÓN DE DJ Y ANIMACIÓN DE POR LO MENOS UNA HORA.	1	\$ 2.879.000	\$ 2.879.000	\$ 3.359.000	\$ 3.359.000	\$ 2.762.000	\$ 2.762.000

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



3	ALQUILER FINCA	ALQUILER DE FINCA UBICADA EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, INCLUYE SALÓN TIPO RECEPCIÓN CON SILLETERÍA, MESAS, MANTELES SUFICIENTES PARA 50 PERSONAS, ASÍ COMO SONIDO Y/O AMPLIFICACIÓN PARA VOZ Y AGRUPACIÓN MUSICAL DE MÍNIMO 5 INTEGRANTES.	1	\$ 2.148.000	\$ 2.148.000	\$ 1.697.000	\$ 1.697.000	\$ 2.155.000	\$ 2.155.000
4	DECORACIÓN	DECORACIÓN Y/O AMBIENTACIÓN DE ACTIVIDAD, CON TEMÁTICA A DEFINIR CON EL SUPERVISOR CONTRACTUAL.	1	\$ 924.000	\$ 924.000	\$ 1.063.000	\$ 1.063.000	\$ 653.000	\$ 653.000
5	INCENTIVO LABORAL	BONO CANJEABLE EN ALMACENES RECONOCIDOS, CON SUCURSALES O ALMECÉN EN LOS MUNICIPIO TUNJA Y BOGOTPA, POR VALOR DE DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. CADA UNO	47	\$ 232.872	\$ 10.944.984	\$ 209.511	\$ 9.847.017	\$ 247.617	\$ 11.638.000
TOTAL					\$20.145.984		\$ 18.222.017		\$ 19.952.000
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>COTIZACION 1</b>	<b>\$ 38.722.984</b>	<b>COTIZACION 2</b>	<b>\$ 39.216.017</b>	<b>COTIZACION 3</b>	<b>\$ 39.061.000</b>

El valor promedio total y en consecuencia el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$39.000.000).**

**Nota:** Las cotizaciones hacen parte integral del expediente contractual.

<b>CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO</b>	Este contrato está enmarcado dentro del Plan de Desarrollo 2024-2028 "UNIDOS HACEMOS MAS"	
	<b>PLAN DE DESARROLLO VILLAPINZÓN "UNIDOS HACEMOS MAS 2024-2028"</b>	
	<b>LÍNEA ESTRATEGICA</b>	GOBIERNO TERRITORIAL
	<b>PROGRAMA</b>	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
	<b>META: 121</b>	Elaboración e implementación de planes y programas de capacitación y bienestar

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

**3.1 OBJETO**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN - CUNDINAMARCA AÑO 2025.**

**3.2. ALCANCE**

La administración Municipal de Villapinzón contratará la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN - CUNDINAMARCA AÑO 2025.** La contratación se realizará bajo las siguientes condiciones técnicas, para la prestación del servicio y suministro de los diferentes bienes a adquirir:

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



**CAPACITACIÓN / INTEGRACIÓN SEPTIEMBRE**

NO.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PASADÍA	ALQUILER CENTRO DE CONVENCIONES PARA 47 PERSONAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO MONIQUIRÁ - BOYACÁ, EL CUAL DEBE TENER SALÓN PARA CAPACITACIONES CON SILLAS SUFICIENTES, ESTACIÓN DE CAFÉ, SONIO, PROYECTOR, COMEDOR SUFICIENTE, PISCINA, Y ATRACCIONES. ADEMÁS, DESAYUNO QUE INCLUYE CALDO DE COSTILLA, CHOCOLATE HUEVOS Y QUESO; ASIMISMO, ALMUERZO ESPECIAL DE TRES CARNES DE MÍNIMO 270 GRAMOS, DOS HARINAS O CARBOHIDRATOS, ENSALADA Y BEBIDA DE 300 ML. PARA EL EVENTO SE DEBE CONTAR CON EXCLUSIVIDAD EN SUS INSTALACIONES.	UNIDAD	47
2	TRANSPORTE	TRANSPORTE (VILLAPINZÓN – MONIQUIRÁ – MONIQUIRÁ - VILLAPINZÓN). BUS CON CAPACIDAD PARA 40 PERSONAS, DE MODELOS NUEVOS, CON AIRE ACONDICIONADO, BIEN EQUIPADOS Y CON LOS SIGUIENTES SEGUROS VIGENTES: SOAT, PÓLIZA CONTRACTUAL, PÓLIZA CON CUBRIMIENTO DE DAÑO A TERCEROS, PÓLIZA COLECTIVA DE PASAJEROS QUE CUBRE TODO TIPO DE IMPASE.	UNIDAD	1
3	CAPACITACIÓN	CHARLA DE MOTIVACIÓN, COMPAÑERISMO, SERVICIO AL CLIENTE Y TRABAJO EN EQUIPO.	UNIDAD	1
4	INTERVENCIÓN MUSICAL	INTERVENCIÓN MUSICAL DE AGRUPACIÓN VALLENATA COMPUESTA COMO MÍNIMO POR CINCO MÚSICOS, INCLUYE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO Y PRESENTACIÓN DE MÍNIMO UNA HORA DE DURACIÓN. ASIMISMO, INCLUYE PRESENTACIÓN DE DJ Y ANIMACIÓN DE POR LO MENOS UNA HORA.	UNIDAD	1
5	REFRIGERIO	REFRIGERIO, EL CUAL INCLUYE PASABOCAS, BEBIDA DE 220 ML Y FRUTA.	UNIDAD	50
<b>ACTIVIDAD DE FÍN DE AÑO</b>				
NO.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALMUERZO	ALMUERZO ESPECIAL, INCLYE PIERNA PERNIL AL HORNO, CARNE DE RES Y CARNE DE CERDO, CADA UNA MÍNIMO DE 270 GRAMOS, PURÉ DE PAPA, ENSALADA Y JUGO NATURAL DE 300 ML.	UNIDAD	50
2	INTERVENCIÓN MUSICAL	INTERVENCIÓN MUSICAL DE AGRUPACIÓN VALLENATA, O POPULAR O GUASCARRILERA COMPUESTA COMO MÍNIMO POR CINCO MÚSICOS, PRESENTACIÓN DE MÍNIMO UNA HORA DE DURACIÓN. ASIMISMO, INCLUYE PRESENTACIÓN DE DJ Y ANIMACIÓN DE POR LO MENOS UNA HORA.	UNIDAD	1
3	ALQUILER FINCA	ALQUILER DE FINCA UBICADA EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, INCLUYE SALÓN	UNIDAD	1

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243  
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co  
[www.villapinzon-cundinamarca.gov.co](http://www.villapinzon-cundinamarca.gov.co)



		TIPO RECEPCIÓN CON SILLETERÍA, MESAS, MANTELES SUFICIENTES PARA 50 PERSONAS, ASÍ COMO SONIDO Y/O AMPLIFICACIÓN PARA VOZ Y AGRUPACIÓN MUSICAL DE MÍNIMO 5 INTEGRANTES.		
4	DECORACIÓN	DECORACIÓN Y/O AMBIENTACIÓN DE ACTIVIDAD, CON TEMÁTICA A DEFINIR CON EL SUPERVISOR CONTRACTUAL.	UNIDAD	1
5	INCENTIVO LABORAL	BONO CANJEABLE EN ALMACENES RECONOCIDOS, CON SUCURSALES O ALMECÉN EN LOS MUNICIPIO TUNJA Y BOGOTPA, POR VALOR DE DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$230.000). CADA UNO	UNIDAD	47

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

### 3.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
81141600	81000000	81140000	81141600	servicios de apoyo logístico
93141700	93000000	93140000	93141700	organizaciones de eventos culturales
90101600	90000000	90100000	90101600	servicios de cáterin
93141500	93000000	93140000	93141500	Actividades de bienestar e incentivos

### 3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

#### 3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar la entrega de los elementos y alimentos requeridos de acuerdo con las condiciones técnicas señaladas y dentro del término estipulado, en el lugar acordado según indicaciones del supervisor contractual.
2. Garantizar la calidad de los elementos y alimentos a entregar y cambiar o reponer los que no cumplan con las especificaciones señaladas por la entidad a través del supervisor contractual.
3. Realizar el apoyo logístico durante la realización de los eventos
4. Ejecutar el objeto contractual de este proceso.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
6. Expedir las garantías que por el objeto del contrato sean exigidas

#### 3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

#### Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243  
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co  
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. [si aplica]
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

### 3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones entre otras las siguientes:

1. Pagar al contratista el precio pactado en el contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato realizando el seguimiento a las labores desarrolladas y expedir la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas, de forma directa, completa y oportuna y a través de los enlaces designados al inicio del contrato.
4. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones e impedimentos en las labores del contratista

### 3.6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato será hasta el veintiséis (26) de diciembre de 2025 a partir del inicio de la ejecución contractual en la plataforma SECOP II.

**LUGAR DE EJECUCIÓN** Municipio de Villapinzón – Cundinamarca

**FORMA DE PAGO**

El municipio pagará al contratista el valor del contrato así:

Pagos proporcionales de acuerdo con las actividades y suministros realizados por cada evento del plan de bienestar, esto es, un primer pago correspondiente a la capacitación / compartir del mes de septiembre, y un pago final una vez realizada en debida manera la actividad de fin de año, previa presentación de la factura o cuenta de cobro presentada por el proveedor y entregados a total satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación del informe por parte del supervisor y registro fotográfico de las actividades.

Se generarán las siguientes deducciones con los porcentajes correspondientes:

Estampilla familiar 2%  
Adulto mayor 4%  
Tasa pro deportes 1%  
Industria y comercio 0.5%  
Para un total del 7.5% sobre el valor del contrato.

Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de



	<p>Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión.</p> <p>EL MUNICIPIO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.</p>										
<b>ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO</b>	[N/A]										
<b>SUPERVISOR Y/ O INTERVENTORÍA</b>	La administración Municipal ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través del Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional o quien el ordenador del gasto delegue para tal fin.										
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE M/CTE (\$39.000.000)</b>										
<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<p>El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2025, de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación</th> <th>Valor a afectar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rubro: 2.3 1 45 4599 1000 4599038 121 2024258730003 01</td> <td><b>\$39.000.000</b></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$39.000.0000</b></td> </tr> <tr> <td>Número de certificado de disponibilidad presupuestal</td> <td>Fecha</td> </tr> <tr> <td><b>CDP No. 2025000566</b></td> <td><b>21/08/2025</b></td> </tr> </tbody> </table>	Denominación	Valor a afectar	Rubro: 2.3 1 45 4599 1000 4599038 121 2024258730003 01	<b>\$39.000.000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$39.000.0000</b>	Número de certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha	<b>CDP No. 2025000566</b>	<b>21/08/2025</b>
Denominación	Valor a afectar										
Rubro: 2.3 1 45 4599 1000 4599038 121 2024258730003 01	<b>\$39.000.000</b>										
<b>TOTAL</b>	<b>\$39.000.0000</b>										
Número de certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha										
<b>CDP No. 2025000566</b>	<b>21/08/2025</b>										

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

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

**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, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
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.

**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 diez por ciento (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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De

#### Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a 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.

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

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

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

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

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

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

## 5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

### 5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.
- Carta de información de consorcios o uniones temporales. (En caso de que aplique)
- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido.
- Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada.
- Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes policivos
- Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDEAM
- Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar
- Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado en original.
- Oferta económica y técnica debidamente firmada y en original vigente.

### Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



### 5.2 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia en la celebración y ejecución de dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto debe contemplar la logística para el desarrollo de eventos.

Por lo menos uno de estos contratos debe haber sido celebrado y ejecutado con entidades públicas.

Como soporte de la experiencia a acreditar, el proponente debe allegar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, o certificación del contratante en donde indique: Nombres completos del contratante, día mes y año de inicio y terminación de los contratos, objeto del contrato, valor del contrato, firma de quien expide la certificación.

### 5.3 CAPACIDAD TÉCNICA

Para la debida y oportuna ejecución del contrato a celebrar el proponente como mínimo debe acreditar la siguiente capacidad técnica:

- Para llevar a cabo en debida manera el evento de fin de año en el municipio de Villapinzón el proponente debe ser propietario de restaurante con establecimiento de comercio ubicado en la jurisdicción del municipio de Villapinzón, lo cual se verificará en el registro mercantil o en el certificado de existencia y representación legal del proponente. En caso de no ostentar tal establecimiento de comercio en jurisdicción del municipio de Villapinzón, el proponente debe aportar carta de alianza estratégica con establecimiento de comercio tipo restaurante ubicado en el municipio de Villapinzón. Para lo pertinente el proponente allegará la carta estratégica, así como el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal con no más de 30 días calendario contados desde la fecha de expedición del documento hasta la fecha de cierre del presente proceso contractual.
- Hoja de vida y soportes de dos personas con certificado de curso en manipulación de alimentos.
- Hoja de vida con los soportes respectivos de formación académica, de un profesional en Psicología con título de licenciado en educación básica con énfasis en humanidades, asimismo, debe ostentar conocimiento certificado en liderazgo y gestión social.

### 5.4 CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

### 5.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

## 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsible del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

**Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

**Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciamientos, entre otros.

o.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como consecuencia de la Ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Impacto después del Tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Se presenta cuando la Puede variar el	2	3	5	Riesgo alto	Entidad	1	1	2	No	Supervisor	Desde la legalización	Liquidación del	Supervisión constante	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Se presenta Puede variar el	2	3	5	Riesgo medio	Entidad	1	1	2	No	Supervisor	Fecha de adjudicación	Liquidación del	Supervisión	Mensual

### Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243  
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co  
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



3	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Se presenta Desequilibrio	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad	1	3	4	Si	Supervisor	Desde la legalización	Liquidación del	Supervisión	Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta Controversias post -	2	2	4	Riesgo bajo	Entidad	1	2	3	No	Supervisor	Desde la legalización	Liquidación del	Supervisión	Mensual

**Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

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

EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Villapinzón, que ampare los siguientes riesgos:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	<b>MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN</b> identificado con NIT. <b>899.999.445-3</b>		
Amparos, vigencia y valores asegurados	<b>Amparo</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Valor Asegurado</b>
	<b>Cumplimiento general</b> del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	<b>Calidad de los bienes</b>	Plazo de ejecución y seis (6) meses más	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Tomador	<b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b> del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> <li>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li> <li>Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li> </ul>		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número y año del contrato</li> <li>Objeto del contrato</li> <li>Firma del representante legal del contratista</li> <li>En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li> </ul>		

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	<b>MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN</b> identificado con NIT. <b>899.999.445-3</b>
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li> <li>Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li> </ul>
Valor	200 SMMLV, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato (artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015)
Beneficiarios	<b>TERCEROS AFECTADOS y MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN</b> identificado con NIT. <b>899.999.445-3</b>
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número y año del contrato</li> <li>Objeto del contrato</li> <li>Firma del representante legal del contratista</li> <li>En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li> </ul>

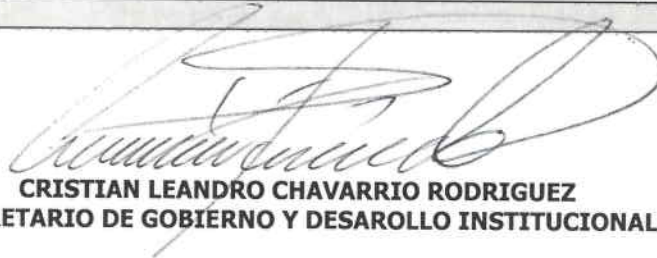
**8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

N/A

**9. ANEXOS**

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Cotizaciones

**10. RESPONSABLES**



**CRISTIAN LEANDRO CHAVARRIO RODRIGUEZ**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESAROLLO INSTITUCIONAL**

Proyectó: Anyi Roncancio / Contratista Prestación Servicios Profesionales

Revisó: Yolima Zamora / Asesor Jurídico ext.

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co

