Gachancipá - Cundinamarca, Octubre de 2025

ESTUDIOS PREVIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y SOCIALES PARA LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ Y SU GRUPO FAMILIAR

De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 (Subsección 5 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (mediante el cual se reglamentaron los artículos 30 a 35 de la Ley 2069 de 2020)), el presente proceso se adelantará a través de la modalidad CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, debido a que la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.

De acuerdo con lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y SOCIALES PARA LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ Y SU GRUPO FAMILIAR"** para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Atendiendo lo preceptuado en la Constitución Política de 1991, en el artículo 312 modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, en cada Municipio habrá una Corporación Político-Administrativa elegida popularmente y que se denomina Concejo Municipal. Corporación encargada de ejercer el Control Político sobre la Administración Municipal, el estudio de los Proyectos de Acuerdo, como los contemplados en el artículo 313 de la Constitución Política, las señaladas en la ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, que a fin de garantizar la normal ejecución de sus actividades deberá adelantar los procesos y procedimientos necesarios, tendientes a proveer los bienes servicios y/o obras que garanticen el ejercicio pleno de sus funciones y competencias.

La Constitución Política de Colombia en el artículo 2º define los fines esenciales del Estado como "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"
Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Por su parte la Constitución Política de Colombia, en su artículo 313 establece las responsabilidades de los Concejos Municipales, en el mismo sentido la Ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2015, establece las funciones como entidad administrativa y política de los concejos municipales.

El CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ - CUNDINAMARCA, es una Corporación Administrativa de elección popular compuesta por 11 Concejales elegidos para un periodo de cuatro años, cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad, el que debido a su estructura y carácter de autoridad político administrativa, requiere el ejercicio de diversas formas de participación en su función administrativa, y estas deben, en consecuencia, observar el orden jurídico vigente a fin de garantizar la legalidad en el cumplimiento de sus funciones y del servicio público asignado por la Constitución y la Ley, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación Pública.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor y se reglamentó la modalidad de selección de Minina Cuantía, referente al procedimiento de adquisición de bienes y servicios y obras cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

De otro lado y con el fin de contribuir al desarrollo del Talento Humano al servicio del Estado, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Ley 1567 de 1998, "*Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*". Consagrando en éste, entre otros, los siguientes aspectos:

> "(...) *ARTÍCULO 13. Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Establécese el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales".*
> *"ARTÍCULO 14. Finalidades del Sistema de Estímulos. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes: a. Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados; b. Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados; c. Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades; d. Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados"*
>
> *(...) ARTÍCULO 20. 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 permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.*

PARÁGRAFO. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

ARTÍCULO 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines: a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad; d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

(...) ARTÍCULO 26. Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a: Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos."

De otra parte, la Ley 909 de 2004, en su artículo 36, parágrafo, señala:

(...) "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".

De igual forma el Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*"; establece en su artículo 2.2.10.1.

"Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estimulas 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". A su vez en el artículo 2.2.10.6., refiere "Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional" (...).

Ahora bien, la Ley 734 de 2002, en lo numerales 5 y 4 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales. En este sentido el Concejo Municipal de GACHANCIPÁ de acuerdo a lo contemplado en los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, mediante el Plan de Bienestar Social e Incentivos busca satisfacer las necesidades y expectativas de los funcionarios quienes actualmente conforman la planta de personal, buscando favorecer el desarrollo integral del funcionario, mejorar su nivel de vida y el de su familia a través del diseño y ejecución de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con la entidad.

El objetivo general del Programa de Bienestar Social, adoptado mediante la Resolución Nº. 040 del día 15 de septiembre del año 2021, es generar acciones para mejorar la calidad de vida de los funcionarios del Concejo Municipal de Gachancipá, desarrollando actividades que permitan garantizar el equilibrio entre la vida laboral y personal, de esta forma propender por mejorar su bienestar objetivo y subjetivo para coadyuvar al florecimiento de su vida, incluyendo: desarrollar acciones recreativas, deportivas, socioculturales con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los funcionarios del Concejo Municipal de Gachancipá, fortalecer el clima laboral del Concejo Municipal de Gachancipá, generar acciones para garantizar el equilibrio entre la vida laboral y familiar y realizar acciones para fortalecer el sentido de pertenencia de los funcionarios.

Con tales fines la Mesa Directiva aprobó el plan de bienestar para la vigencia del año 2025 dentro del cual se contempla la siguiente actividad:

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y SOCIALES PARA LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ Y SU GRUPO FAMILIAR

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
93141506	Servicios de bienestar social

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá cumplir en su totalidad con los siguientes requerimientos técnicos:

CANTIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
4	Tarde de cine	Se realizará una salida a una sala de cine para disfrutar de una película en formato digital 3D, idioma español o doblada, según la cartelera vigente para el mes de Octubre. El cine estará ubicado a una distancia máxima de 50 km del municipio de Gachancipá para asegurar el traslado ágil y seguro de los asistentes. Se garantizará una entrada por persona, acompañada de un refrigerio que incluye crispetas (100 g), perro caliente o sándwich, bebida de 650 ml y una chocolatina. Se deberá

		contar con disponibilidad de transporte especial para el respectivo desplazamiento
4	Celebración almuerzo familiar	Se organizará un almuerzo en un restaurante reconocido, con Show musical en vivo interpretada por un artista, de género mariachi para ofrecer una experiencia culinaria de alta calidad. El restaurante estará a no más de 40 km de Gachancipá, asegurando un traslado seguro para los participantes. La propuesta gastronómica incluirá una carta variada de carnes, pescados y platos típicos colombianos, acompañada de una selección de postres y bebidas. Cada almuerzo deberá contener entrada, plato fuerte con acompañamientos, bebida y postre.

- El proponente deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a cumplir con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás requerimientos
- El oferente deberá presentar ficha técnica de cada uno de los ítems a suministrar, desarrollados de forma unitaria

4. OBLIGACIONES

4.1. Obligaciones Generales del Contratista

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al concejo de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al concejo bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe,diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al concejo como resultado de la ejecución del objeto contractual.

12. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
13. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
14. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

4.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo y la invitación pública.
2. Cumplir con los ofrecimientos contenidos en la propuesta.
3. Programar junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por la Corporación.
4. Presentar a la Corporación, los itinerarios y la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma de cada uno de ellos.
5. Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, las fechas y el contenido de los programas seleccionados.
6. Disponer de la logística, los servicios, los recursos tecnológicos y el transporte dentro y/o fuera del perímetro urbano para las actividades que así lo requiera, los recursos y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo al horario establecido para estas.
7. Poner a disposición de la Entidad contratante un coordinador de actividades, quien será el encargado de coordinar la ejecución del contrato junto con el Supervisor del mismo,
8. Garantizar el desarrollo a satisfacción del objeto en las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con los anexos, fichas técnicas, invitación pública, la propuesta presentada y contrato del presente proceso.
9. No sobrepasar los valores unitarios del presupuesto oficial.
10. Las demás actividades que demande el supervisor del contrato con el fin de dar cumplimiento total al objeto del contrato.

4.3. Obligaciones del contratante

A. Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor del servicio prestado.
B. Expedir la certificación para efectos del pago de conformidad con lo señalado en el contrato.
C. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.
D. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El Valor del Contrato es hasta por la suma de dinero que existe en el presupuesto oficial estimado para la realización del Contrato de, es decir **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)** el cual se imputará con cargo al presupuesto de ingresos y gastos del Concejo de Gachancipá - Cundinamarca para la vigencia fiscal de 2025, y se justifica en la ponderación de las cotizaciones solicitadas, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridos por el Concejo Municipal, las cuales se integran en el Estudio del Sector

5.1. Forma de pago

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)** que se pagarán mediante un único pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El término de ejecución contractual será de **QUINCE (15) DÍAS** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual, en los términos establecidos para tal efecto por la normatividad vigente; en todo caso el plazo de ejecución no superará la vigencia 2025

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los actos a celebrar se imputarán con cargo al presupuesto de ingresos y gastos del Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, para la vigencia fiscal de 2025, a cargo del rubro 21022020200902, según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025000539 del 01 de septiembre de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)**

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente proceso de selección y del contrato una vez legalizado, estará a cargo del Presidente del Concejo Municipal de Gachancipá- Cundinamarca.

9. REQUISITOS PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

8.1. Preparación y presentación de las propuestas

Las propuestas deberán presentarse por medio de la plataforma Secop II de acuerdo con las instrucciones del cuestionario dispuesto en el sistema para el efecto

Adicionalmente, las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones y reunir los requisitos en ellos exigidos.

B. La propuesta debe presentarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en las fechas y horas establecidas en el cronograma del proceso.

C. Las propuestas deberán ser firmadas así: Cuando se trate de una sociedad, por su representante legal; en caso de que el proponente sea una persona natural con la firma de éste; y cuando se trate de un consorcio o unión temporal, con la firma de la persona que los represente.

D. No se recibirán propuestas enviadas por correo postal o depositado en lugar distinto al dispuesto en el presente documento o presentado en el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la convocatoria.

NOTA: Los oferentes deben indicar en su oferta cuál de los documentos aportados es de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

8.2. Término de Validez de la Oferta.

El término de validez de la propuesta, no podrá ser inferior a tres (3) meses, los cuales se contarán a partir de la fecha fijada para el cierre de la Invitación Pública, o del vencimiento de la prórroga si la hubiere.

8.3. Adendas

A. La modificación de los Estudios Previos o de la Invitación Pública se realizará a través de adendas.
B. No se expedirán adendas después del cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso.
C. En todo caso, las adendas se publicarán durante por lo menos el día hábil anterior al cierre.
D. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

8.4. Precios.

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos, suma que no puede ser superior al valor de la disponibilidad presupuestal.

8.5. Documentos que debe contener la Propuesta

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, y su estudio y evaluación por parte del Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca-, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

8.5.1. Documentos Jurídicos

El análisis de los documentos jurídicos solicitados no da derecho a la asignación de puntaje, pero esta, permite determinar si el oferente es hábil o no para participar

A. Carta remisoria.

Firmada según sea el caso por las personas indicadas en la carta de presentación de la Invitación Pública.

B. Certificado de existencia y representación legal

Cuando se trate de Personas Jurídicas, se allegará Certificado de Existencia y Representación Legal y cuando se trate de personas naturales se allegará Certificado de Registro Mercantil, si a ello hubiere lugar, según las disposiciones del Código de Comercio al respecto.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la invitación, donde conste que ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad. La sociedad deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más (Ley 80 de 1.993, artículo 6o).

Si es persona natural, debe presentar el correspondiente registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario contados con anterioridad a la fecha de cierre de la contratación. **En caso de no ser Comerciante, dicha condición se deberá indicar por escrito.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato, deberá presentar copias del Acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; o no se anexe la correspondiente autorización, la entidad solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones pertinentes.

C. Documento del consorcio o de unión temporal

El documento del Consorcio o de la Unión Temporal que se debe anexar con la propuesta, debe contener la información solicitada a los proponentes en la invitación.

D. Certificado de no responsable fiscalmente

El proponente debe presentar conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2.000, certificado de antecedentes fiscales, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. La anterior certificación deberá haber sido expedida en su último corte. Cuando no se allegue el certificado expedido por la Contraloría, o la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad, ésta verificará directamente dicha información.

E. Acreditación de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

El proponente del presente proceso de selección, deberá adicionalmente, tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.", especialmente lo consignado en el artículo 50 y la **Ley 828 de 2003**, por la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Para el efecto, deberá aportar con la propuesta: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto.

La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido, o acreditar los pagos al sistema de seguridad social para el caso de las personas naturales, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto.

NOTA: La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale la entidad, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

F. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal o de la persona natural

Adjuntar copia del documento de identificación.

G. Antecedentes judiciales si es persona natural.

Se consultará dicha información en la plataforma existente para el efecto.

H. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Se verificará en la plataforma de la Procuraduría General de la Nacional los antecedentes del proponente.

I. Medidas Correctivas

Se consultará dicha información en la plataforma existente para el efecto.

J. Poder – representación legal

Poder debidamente diligenciado, para cuando el oferente actúe a través de un representante legal o apoderado, deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

K. Certificado REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar

el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

L. Documentos exigidos a personas extranjeras

En el evento de que el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera de naturaleza privada o una persona jurídica extranjera de naturaleza pública, la propuesta deberá contener todos aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos especiales exigidos en los Pliegos de Condiciones.

NOTA: costo de preparación de la oferta

Los costos de preparación y presentación de la oferta serán a cargo del proponente, al igual que todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. En ningún caso el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca-, será responsable de los mismos.

Los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

8.5.2. Experiencia

A. Determinación de los requisitos mínimos de experiencia

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Con el fin de que el futuro contratista demuestre su idoneidad en la ejecución del objeto del presente contrato, la entidad solicita que los proponentes acrediten la siguiente experiencia:

B. Experiencia general habilitante

No.	Criterios	Detalle
1	**Cantidad:**	Mínimo tres (3) Contrato(s) o acuerdo(s) de voluntades equivalente(s), Ejecutados
2	**Tipo de Contratos:**	Prestación de servicios
3	**Objeto del Contrato:**	Servicios y/o apoyo logístico para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales, suscritos con entidades públicas y/o privadas
4	**Valor a Acreditar:**	La sumatoria de los contratos deberá ser superior por lo menos (dos) 2 veces al presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

No.	Criterios	Detalle
5	Otras condiciones:	N. A.

C. Aspectos comunes a la acreditación de experiencia

La entidad para verificar este último aspecto constatará si se el objeto tiene relación, mediante la verificación, entre otras cosas, de: **(1)** el objeto; **(2)** el alcance; **(3)** y las actividades efectivamente ejecutadas; la entidad podrá exigir durante la evaluación cualquier documento en caso de que requiera verificar la información suministrada.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, quien aporte la mayor experiencia deberá tener una participación igual o mayor al 50%. Cuando el Proponente acredite experiencia en contratos que haya ejecutado en Consorcio o unión temporal, solamente se tomará el porcentaje de participación que haya tenido dentro de los mismos.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Los proponentes deberán acreditar mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea relacionado con el objeto de la presente contratación. La sumatoria del valor de las certificaciones deberá ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Dicha experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el representante legal o funcionario competente, también podrá acreditarse con el acta de liquidación correspondiente acompañada con la copia del contrato, las certificaciones deberán contener:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (si aplica)
- Dirección y teléfono del contratante
- La certificación debe encontrarse debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

Nota 1: En caso de que el proponente haya celebrado contratos con la Entidad, deberá manifestar por escrito el número del contrato y la fecha de suscripción del mismo, efecto para lo cual la Entidad procederá a verificarlo en los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Gachancipá.

Nota 2: En caso de proponente plural, se tendrá en cuenta la suma de los contratos acreditados por los integrantes para acreditar la experiencia.

Nota 3: En caso de UT o Consorcios cualquiera de sus miembros puede anexar las certificaciones solicitadas en el presente numeral Reglas aplicables a las Certificaciones.

D. Reglas aplicables a las certificaciones

1. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del contrato o su documento equivalente, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

2. En el evento de que un proponente presente experiencia en un contrato como integrante de un Proveedor plural, la experiencia derivada del contrato será la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. La certificación debe especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato o documento equivalente en el que se mencione el porcentaje de participación.

3. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

4. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales. Además de lo anterior, deberá diligenciar el ANEXO 5 FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES (SOLO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA).

5. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el Proveedor.

6. El Concejo, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, El Concejo tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 2: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse a Pesos Colombianos.

Así mismo, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el ANEXO 4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA para cada una de las experiencias a acreditar, teniendo en cuenta lo siguiente: i) En el anexo que contenga la información de cada una de las experiencias a acreditar deberá Enumerar e identificar los contratos a través de los cuales se alcanzó cada una de las experiencias acreditadas; ii) Indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual el Concejo Municipal podrá verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado; iii) Adjuntar las certificaciones de los contratos en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015; iv) Indicar el código del Clasificador de Bienes y Servicios con el cual está identificado el objeto del contrato. v) El objeto del contrato que se reporte debe corresponder a la descripción dada en cualquiera de los códigos del clasificador con los cuales se encuentra identificado el objeto del proceso, para ser tenida en cuenta.

Nota: El Concejo Municipal se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

Nota: El Proponente o los integrantes de una Estructura Plural podrán acreditar los Requisitos Habilitantes de Experiencia a través de su sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos establecidos en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, caso en el cual la respectiva matriz, filial o subsidiaria deberá otorgar el Aval Técnico, el cual debe ser allegado a la respectiva Propuesta.

Se entiende como Aval Técnico el documento que deberá allegarse con la Propuesta, expedido por la respectiva matriz, filial o subsidiaria, a través de la cual se haya acreditado los Requisitos Habilitantes de experiencia, en la que se declare que: (i) se obliga a darle al Interesado o al respectivo miembro del Interesado Plural, el acceso, durante la vigencia del Contrato, al conocimiento, know-how técnico, experticia y recursos humanos de dicha compañía, así como el soporte y apoyo que ésta requiera y (ii) se obliga a suplir y resarcir cualquier incumplimiento del respectivo Interesado o Miembro Interesado Plural en el Contrato que llegue a suscribirse en los términos previstos en el mismo (iii) se obliga asumir las multas derivadas de los incumplimientos del Interesado o Miembro Interesado Plural y (iv) En general, asume con el Interesado o Miembro del Interesado Plural una responsabilidad solidaria respecto de todas las obligaciones del Contrato.

Nota: De acuerdo con lo señalado en el numeral 2.5 del numeral 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 "Si la Constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes."

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, la propuesta será considerada como NO HÁBIL

9. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, METODOLOGÍA Y FACTORES DE EVALUACIÓN

9.1. Factores habilitantes o deshabilitantes

La evaluación jurídica y financiera corresponde al estudio documental previo para determinar si las ofertas están habilitadas o no y si las mismas se ajustan a los requerimientos de la ley y los presentes pliegos de condiciones.

Las ofertas que no están habilitadas, pierden aptitud para ser calificadas, por lo tanto, solamente se analizarán sin otorgarle ningún puntaje, ya que su ponderación afectaría el resultado de las otras ofertas aptas para ser calificadas.

9.1. Factores habilitadores

9.1.1. Capacidad jurídica

A. Verificación de Cumplimiento de la Capacidad Jurídica

En concordancia con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, y el articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la CAPACIDAD JURÍDICA se verificará para habilitar una oferta,

previa a la calificación, el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca la efectuará sobre los documentos que demuestren:

1. Debida constitución.
2. El objeto de la persona oferente debe estar acorde con el objeto de la presente Invitación Pública y que permita contratar con Entidades Públicas.
3. El representante legal debe tener capacidad para contratar por el monto definido en la presente Invitación Pública.
4. El oferente no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información allí consignada y soportada bajo la gravedad de juramento.

Nota: En caso de presentarse un consorcio o unión temporal, la capacidad residual debe ser acreditada por la sumatoria de las capacidades de los integrantes del consorcio o unión temporal. Cada integrante del Consorcio o Unión Temporal deberá llenar un formulario.

10. COMITÉ EVALUADOR

Conformarán el Comité de Evaluación:

El presidente del Concejo Municipal y la secretaría de la Corporación.

10.1. Criterios de evaluación

El Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente documento, seleccionará el ofrecimiento cuyo valor sea el menor.

Nota: En caso de presentarse error matemático en la propuesta, será asumido por el proponente.

10.2. Criterios de desempate

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

11. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más

Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos otorgados por el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Al respecto, cabe resaltar lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: "El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso." .

Ahora bien, considerando el contexto expuesto en el desarrollo del presente documento, es pertinente indicar que se aplicó la metodología sugerida en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, obteniendo la siguiente matriz de riesgo:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del contratista para realizar las actividades contratadas	Incumplimiento en las actividades objeto del contrato	3	2	5	Riesgo medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple las actividades en el tiempo establecido para ello.	Incumplimiento del contrato	2	2	4	Riesgo medio
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de los Informes requeridos por el supervisor del Contrato	Demora en la toma de decisiones por parte del Concejo	3	2	5	Riesgo medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Concejo M/pal de Gachancipá	Verificar la idoneidad del contratista para realizar cada una de las actividades contratadas	3	2	5	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Octubre de 2025	Octubre de 2025	Seguimiento a las actividades del Contratista	Periódico
2	Contratista	Exigencia de garantías Contractuales para su cumplimiento	1	1	2	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Octubre de 2025	Octubre de 2025	Verificar las actividades relacionadas en los informes del Contratista	periódico
3	Contratista	Ejercer control por el supervisor	1	1	2	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Octubre de 2025	Octubre de 2025	Requerir al Contratista Cuando se considere necesario	Periódico

Atentamente,

SONIA MARCELA ESPEJO
Presidente