ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA	CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ
FECHA	10 DE NOVIEMBRE DE 2025
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTIA

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La presente justificación se elabora con el fin de sustentar la necesidad institucional de adelantar un proceso de mínima cuantía encaminado a contratar los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos de los funcionarios de la planta de personal, la integración institucional de fin de año y) la ejecución del programa de capacitación dirigido a los Honorables Concejales del municipio de Facatativá.

Todas estas actividades se encuentran amparadas en el marco normativo vigente, en los lineamientos constitucionales relacionados con la gestión pública y en las funciones asignadas a las corporaciones político-administrativas.

Frente al Programa de Bienestar para los Funcionarios:

De conformidad con los artículos 13, 14, 20, 21 y 26 de la Ley 1567 de 1998, así como lo dispuesto en los artículos 36 de la Ley 909 de 2004 (correspondiente al sistema de empleo público) y los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deben implementar programas de bienestar social e incentivos orientados a promover el desarrollo integral del servidor público, mejorar sus condiciones de vida y fortalecer su entorno familiar y laboral.

Asimismo, los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019 reconocen expresamente que los familiares de los servidores públicos pueden participar de los programas de bienestar que establezca el Estado, así como disfrutar de incentivos conforme a la normatividad vigente.

En cumplimiento de dichos lineamientos, el Concejo Municipal realizó una reunión diagnóstica en la cual participaron todos los servidores de la planta, con el propósito de identificar de manera directa sus expectativas, necesidades y preferencias frente a las actividades del plan de bienestar. Esta consulta permitió establecer las prioridades institucionales para la vigencia 2025.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos fue formalmente adoptado mediante la Resolución Administrativa 005 del 24 de enero de 2025, cuyo objetivo general es fomentar acciones que fortalezcan la calidad de vida laboral, promuevan espacios de integración, recreación, educación y desarrollo personal, y garanticen la satisfacción y eficacia en el ejercicio de las funciones públicas.

Por tanto, las actividades que se pretenden contratar —entre ellas la salida institucional de los funcionarios— responden a obligaciones legales y a necesidades identificadas, resultando indispensables para la ejecución del programa aprobado y para el cumplimiento de los fines constitucionales de la función administrativa.

Frente a la Integración de Fin de Año de la corporracion:

En concordancia con el Plan de Bienestar e Incentivos y en armonía con lo previsto en la Ley 1567 de 1998, las actividades de reconocimiento institucional, integración y fortalecimiento del clima organizacional hacen parte del componente motivacional y sociocultural orientado al bienestar de los servidores públicos.

La integración de fin de año constituye práctica ampliamente reconocida en la administración pública para fomentar el sentido de pertenencia, fortalecer la cultura institucional y reconocer la dedicación de los funcionarios durante el año fiscal. Estas actividades inciden de manera directa en la motivación, el ambiente laboral y la calidad del servicio prestado a la comunidad.

Para su adecuada ejecución es necesario contratar bienes y servicios logísticos que permitan el desarrollo organizado, eficiente y transparente de la actividad.

Frente a la Capacitación para los Honorables Concejales

La Constitución Política, en su artículo 312, define la naturaleza de los Concejos Municipales como corporaciones político-administrativas encargadas del control político, el estudio de proyectos de acuerdo y demás funciones estipuladas en el artículo 313 de la Carta Política y en normas como la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012.

Aunque los concejales no tienen la calidad de empleados públicos (art. 312 C.P.), sí son servidores públicos (art. 123 C.P.), por lo que ejercen funciones administrativas sujetas a responsabilidades constitucionales, legales y reglamentarias.

El artículo 184 de la Ley 136 de 1994 dispone que los municipios deben adelantar programas de capacitación para sus servidores, con el fin de mejorar su capacidad de gestión y atender adecuadamente las responsabilidades de la entidad territorial.

Adicionalmente, el Decreto-Ley 1567 de 1998 define la capacitación como un proceso orientado a fortalecer conocimientos, habilidades, actitudes y valores para el adecuado cumplimiento de la misión institucional y el mejor desempeño de la función pública.

La Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en sus artículos 37 y 38, reconoce que la capacitación es:

un derecho de todo servidor público (art. 37);

un deber obligatorio para quienes ejercen funciones públicas (art. 38).

Por otra parte, la Ley 715 de 2001 establece como competencia municipal promover procesos de capacitación, fortalecimiento institucional y apropiación tecnológica, indispensables para garantizar una administración pública efectiva.

Doctrina del Consejo de Estado sobre Capacitación de Concejales:

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en el Concepto 908 de 1996 y su aclaración mediante Concepto 908A de 1997, determinó que:

Los concejales tienen derecho pleno a participar en programas de capacitación en igualdad de condiciones con los demás servidores públicos.

Este derecho debe hacerse efectivo mediante la inclusión de recursos presupuestales específicos para financiar los gastos estrictamente necesarios de desplazamiento, alimentación y alojamiento cuando la capacitación se realice fuera del municipio.

Dichos gastos no constituyen viáticos, debido a que los concejales no son empleados públicos, sino servidores públicos con régimen especial.

El Presidente del Concejo es la autoridad competente para ordenar el gasto y adelantar las contrataciones necesarias, conforme al artículo 110 del Decreto 111 de 1996.

La Corte Constitucional, en la Sentencia C-1163 de 2000, reiteró que la capacitación es un principio fundamental de la relación laboral y del servicio público, indispensable para el fortalecimiento de la calidad de la gestión estatal.

Ahora bien, la Necesidad Institucional con fundamento en las normas citadas, y considerando la responsabilidad constitucional y legal de los concejales en el ejercicio del control político y la formulación normativa municipal, resulta indispensable adelantar la contratación de la logística y los servicios necesarios para garantizar capacitaciones idóneas que fortalezcan sus competencias técnicas y administrativas.

Conforme a lo expuesto:

Las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2025, la integración de fin de año y las capacitaciones para los Honorables Concejales constituyen obligaciones legales, necesidades institucionales identificadas y compromisos programáticos aprobados dentro de la planeación de la vigencia. Su ejecución requiere la adquisición de bienes y servicios que, por su naturaleza, alcance y valor estimado, se ajustan al procedimiento de mínima cuantía, garantizando eficiencia, economía y cumplimiento de los fines esenciales de la administración pública.

Por tanto, se justifica plenamente adelantar el presente proceso contractual, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas, el fortalecimiento de la gestión institucional y el cumplimiento de las funciones administrativas asignadas al Concejo Municipal de Facatativá.

2. **OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, DE INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN Y BIENESTAR, LAS CUALES TIENEN COMO FIN CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MOTIVACIONALES Y ACTITUDINALES DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ.**

   CLASIFICACIÓN UNSPSC. Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8014	801416	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
81	8114	811416	81141601	LOGÍSTICA

90	9012	901215	90121502	AGENCIA DE VIAJES
78	7811	781118	78111808	ALQUILER DE VEHÍCULOS
90	9015	901516	90151602	EMPRESAS DE EXCURSIONES TURÍSTICAS
86	8610	861017	86101705	CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA
90	9010	901016	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	9011	901116	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE BIENES O SERVICOS A CONTRATAR

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>FECHAS</th><th>ELEMENTO Y/O SERVICIO</th><th colspan="3">DESCRIPCION</th><th>CANT</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">A DEFINIR CON EL SUPERVISOR</td><td rowspan="3">SALIDA DE BIENESTAR FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION</td><td colspan="3">Vuelos: ida y vuelta Bogotá-Cartagena- Bogotá</td><td rowspan="3">1 SALIDA PARA 7 PERSONAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">Hospedaje: Hotel cuatro (4) estrellas, por 2 (dos) noches y 3 (tres) dias</td></tr>
<tr><td colspan="3">El plan incluye: tiquetes ida y regreso, traslados Facatativá – aeropuerto – Facatativá / traslados aeropuerto – hotel - aeropuerto, alojamiento hotel cuatro (4) estrellas todo incluido (Alimentación: desayuno, almuerzo y cena - bebidas ilimitadas) en Cartagena de Indias por 2 (dos) noches y 3 (tres) dias y tarjeta de asistencia médica.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2</td><td rowspan="6">A DEFINIR CON EL SUPERVISOR</td><td rowspan="6">CAPACITACIÓN PARA LOS CONCEJALES Y FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION</td><td colspan="3">Lugar del evento: ubicación en la jurisdicción del municipio de Facatativá - salón de conferencias con capacidad de mínimo 30 personas, con los medios audiovisuales y tecnológicos pertinentes y suficientes para el Desarrollo de la capacitación.</td><td rowspan="6">1 EVENTO PARA 30 PERSONAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">Alimentación: desayuno el cual debe incluir</td></tr>
<tr><td colspan="3">Opción 1: Desayuno Americano</td></tr>
<tr><td>Componente</td><td>Descripción</td><td>Cantidad mínima</td></tr>
<tr><td>Bebida caliente</td><td>Café, té o chocolate.</td><td>250 ml</td></tr>
<tr><td>Jugo natural</td><td>Jugo 100% natural de naranja, mandarina o fruta de temporada.</td><td>250 ml</td></tr>
</table>

Huevos al gusto	Revueltos, fritos, rancheros, pericos u omelette.	**2 unidades (100 g aprox.)**
Proteína	Tocinetas, jamón o salchicha.	**80–100 g**
Acompañante de panadería	Pan tostado, croissant o pan artesanal.	**1 unidad (40–60 g)**
Carbohidrato adicional	Papas hashbrown o pancakes.	Hashbrown: **60–80 g** ó Pancakes: **2 unidades (80 g)**
Mantequilla y mermelada	En presentación individual.	Mantequilla **10 g** / Mermelada **15 g**
Fruta fresca	Porción de fruta picada o en trozos.	**100–150 g**

Opción 2: Desayuno con Caldo

Componente	Descripción	Cantidad mínima
Caldo caliente	Caldo de costilla, carne o gallina. Incluye proteína y verduras.	Caldo **300–350 ml** / Proteína **80–100 g** / Verduras **30–50 g**
Acompañante principal	Arepa, pan o almojábana.	**1 unidad (40–60 g)**
Huevo al gusto	Frito, revuelto o cocido; puede ir en el caldo o servido aparte.	**1 unidad (50 g)**
Bebida caliente	Café, chocolate o agua de panela.	**250 ml**
Fruta o jugo natural	Porción de fruta fresca o jugo natural.	Fruta **100–150 g** ó Jugo **250 ml**

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3">El proveedor deberá suministrar desayunos en porciones individuales, garantizando calidad, higiene, adecuada presentación y cumplimiento de las cantidades mínimas establecidas.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="20">3</td><td rowspan="20">A DEFINIR CON EL SUPERVISOR</td><td rowspan="20">JORNADA DE INTEGRACIÓN DE DESPEDIDA DE AÑO</td><td colspan="3">Lugar: centro de eventos con capacidad mínima para cincuenta (50) personas en la jurisdicción del municipio de Facatativá, con zonas verdes y parqueadero vigilado</td><td rowspan="20">1 EVENTO PARA 50 PERSONAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">Servicios:</td></tr>
<tr><td colspan="3">• sonido profesional para cubrir la necesidad de los invitados</td></tr>
<tr><td colspan="3">• pares para la iluminación de la tarima</td></tr>
<tr><td colspan="3">• luces robóticas</td></tr>
<tr><td colspan="3">• cámara de humo</td></tr>
<tr><td colspan="3">• piro pack (explosión de papeles)</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Iluminación requerida para la realización del evento</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Mesas y sillas</td></tr>
<tr><td colspan="3">• decoración manteles mesas, tapas mesas, lencería)</td></tr>
<tr><td colspan="3">• centro de mesa flores naturales</td></tr>
<tr><td colspan="3">• decoración con globos</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Apoyo logístico para el día del evento, así como el personal manipulador de alimentos.</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Composición del plato y cantidades mínimas</td></tr>
<tr><td colspan="3">A. Carnes principales (Tres carnes) – 750 g cada tipo</td></tr>
<tr><td>Carne</td><td>Presentación</td><td>Cantidad mínima</td></tr>
<tr><td>Carne de res (chatas)</td><td>Parrillada</td><td>750 g por plato</td></tr>
<tr><td>Pechuga de pollo</td><td>Asada / parrillada</td><td>750 g por plato</td></tr>
<tr><td>Costillas de cerdo</td><td>Asadas / BBQ / parrillada</td><td>750 g por plato</td></tr>
<tr><td colspan="3">B. Embutidos y adicionales</td></tr>
<tr><td>Producto</td><td colspan="2">Cantidad mínima</td></tr>
</table>

Morcilla	**1 porción de 80–100 g**
Chorizo	**1 unidad de 80–100 g**
Arepa de choclo	**1 unidad (80–100 g)**
Mazorca	**½ mazorca o unidad pequeña (120–150 g)**

C. Acompañantes

Acompañante	Cantidad mínima
Ensalada con aguacate	**120–150 g** (incluye verduras mixtas + 40–60 g de aguacate)
Arroz blanco	**120–150 g por porción**
Papa salada	**1 unidad de 120–150 g**
Maduro asado o frito	**1 porción de 80–100 g**

D. Bebida

Bebida	Cantidad mínima
Jugo natural (100% natural, sin saborizantes)	**500 ml por persona**

Anchetas: base en madera rustica decorada de 50 cm x 50 cm con una altura de 40 cm y la manija en cabuya gruesa (tipo canasto) contenido:

			Salchichas enlatadas x 150 g.	
			Duraznos en almíbar x 820 g	
			Galleta navideña x 270 g. en lata	
			Galleta navideña x 220 g. en caja	
			Pollo con aderezo en lata x 180 g.	
			Masmelos x 75 g.	
			Natilla x 300 g.	
			caja de mezcla para Buñuelos x 400 g.	
			Arequipe x 250 g.	
			Galletas saltinas x 200 g.	
			Bebida aperitivo	
			Café granulado x 170 g.	
			Piña enlatada en rodajas x 820 g.	
			Atun en lata x 178 g.	
			Sardinas en lata x 125 g.	
			Mani x 340 g.	
			Almendras x 150 g.	
			Crema de Leche en lata 395 g	
			Leche condensada en lata 395 g	
			Mermelada de frutas x 200 g.	
			Queso doble crema x 500 g.	
			Queso Navideño Holandes cx 250 g.	
			Queso Parmesano x 500 g.	
			Papas fritas en tarro x 250 g.	
			Trufas x 120 g.	
			Chocolates (dulces) x 250 g.	
			Jamón Ahumado x 500 g.	
			Pernilito horneado x 500 g.	
			Adicionales	
			Dj y animador con sus respectivos equipos para el evento	

			show de hora loca- (con sombreros, collares de colores, pitos, espuma) (1 hora)	
			Grupo de mariachis mínimo 8 integrantes por 1 hora (horario y repertorio acordado con el supervisor)	
			Parranda vallenato mínimo 8 integrantes por 2 horas (horario y repertorio acordado con el supervisor)	
			Orquesta profesional, con sonido e iluminación puesto en tarima y con el siguiente raider: Micrófonos por 3 horas (horario y repertorio acordado con el supervisor)	
			Cinco (5) Shure SM-58 distribuidos de la siguiente forma:	
			Tres (3) para Voces Dos (2) para Trompetas	
			Nueve (9) Shure SM-57 distribuidos de la siguiente forma:	
			Dos (2) para Congas	
			Tres (3) para Timbal	
			Dos (2) para Bongo y Campana Uno (1) para Trombón	
			Uno (1) para Saxofón	

3.1 REQUERIMIENTOS TECNICOS:

A. Personal requerido para la ejecución del contrato:

CARGO	EXPERIENCIA	PERFIL/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEDICACIÓN
INGENIERO DE SONIDO	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	Se deberá anexar: • Hoja de vida del profesional. • Fotocopia del documento de identidad. • Certificados de experiencia demostrable en manejo de audio en eventos. • Copia del título o certificaciones técnicas relacionadas.	1	100%
DJ	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	El proponente deberá aportar: • Hoja de vida del DJ propuesto. • Fotocopia del documento de identidad. • Certificaciones o contratos que acrediten experiencia.	1	100%

ANIMADOR	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	Se deberá presentar: • Hoja de vida del animador. • Fotocopia del documento de identidad. • Certificaciones o contratos que acrediten experiencia en animación de eventos institucionales o corporativos.	1	100%
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	El oferente deberá anexar: • Certificado vigente de Manipulación de Alimentos. • Hoja de vida del personal. • Fotocopia del documento de identidad. • Certificaciones de experiencia mínima en servicios de suministro de alimentos.	2	100%
PERSONAL LOGISTICO	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	Se debe aportar: • Hojas de vida del personal logístico propuesto • Fotocopia del documento de identidad. • Certificaciones laborales o de experiencia en apoyo a eventos, logística o actividades similares.	4	100%
ABOGADO	5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	El proponente deberá anexar: • Hoja de vida del profesional. • Fotocopia del documento de identidad. • Copia del título de abogado. • Copia del título o acta de grado de especialización en Derecho Administrativo. • Certificados que acrediten experiencia mínima en actividades jurídicas o capacitaciones relacionadas	1	100%

B. Certificado de Turismo (RNT)

El proponente deberá anexar:

- Registro Nacional de Turismo – RNT vigente durante todo el término contractual, o, en su defecto,

Cuando se presente acuerdo comercial, deberá adjuntarse:

- Copia del acuerdo comercial vigente.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la agencia con fecha menor a 30 días
- Registro Nacional de Turismo –RNT vigente durante todo el término contractual de la agencia

C. Compromiso de Vuelos y Paquetes Completos

El proponente deberá presentar:

Carta de compromiso indicando que garantizará la gestión, reserva y confirmación de vuelos, hoteles y paquetes turísticos requeridos para le Ejecucion del presente Contrato.

D. Compromiso del Lugar y condiciones de las Capacitaciones

El oferente deberá aportar:

- Si el espacio es propio del proponente: Carta de compromiso suscrita por el proponente, indicando la disponibilidad del lugar durante el término requerido y especificando la dirección y condiciones básicas del espacio.
- Si el espacio pertenece a un tercero: Carta de compromiso suscrita por el propietario o representante legal del lugar, señalando la disponibilidad del espacio durante el periodo de ejecución y garantizando su uso para los fines del contrato
- Ficha técnica del lugar: capacidad, medios audiovisuales, accesibilidad y condiciones logísticas.
- Fotografías del lugar

E. Compromiso del Lugar para la Logística de Fin de Año

- Si el espacio es del proponente: Documento suscrito por el proponente en el que se indique: La disponibilidad del lugar durante las fechas y horarios requeridos, Una declaración expresa en la que el proponente se comprometa a garantizar que el lugar cumple y cumplirá con todas las especificaciones técnicas, logísticas y operativas exigidas para la adecuada realización de la Integración de Fin de Año, incluyendo condiciones de seguridad, aforo, instalaciones, servicios y demás requerimientos del contrato
- Si el espacio pertenece a un tercero: Documento suscrito por el propietario o representante legal del lugar en el que se indique: La disponibilidad del espacio durante el periodo de ejecución requerido, La garantía expresa de que el lugar se encuentra y permanecerá habilitado y adecuado para el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas y logísticas necesarias para el desarrollo de la actividad, comprometiéndose a facilitar su uso exclusivo para los fines del contrato.

Dentro de la carta de compromise tambien debe incluir:

- Capacidad o aforo certificado.

- Distribución de zonas (área de alimentación, área de actividades, circulación, parqueaderos, área de sonido, etc.).
- Servicios incluidos (energía, baterías sanitarias, iluminación, mesas, sillas, señalización, accesibilidad, entre otros).
- Cualquier condición especial relevante para el adecuado desarrollo de la Integración de Fin de Año.
- Imágenes actuales y nítidas que permitan verificar las condiciones físicas, zonas disponibles, accesos, áreas comunes y espacios de uso para la actividad

Nota. Referente a las condiciones técnicas

- Suministro de alimentación: Los alimentos a suministrar anteriormente descritos, deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado. Por lo tanto, el proveedor debe garantizar la óptima calidad de los alimentos a adquirir; obligándose a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presenten defectos técnicos, estén vencidos, abiertos, o crudos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de alimentos vencidos y/o fuera de los parámetros de salubridad o con especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, el contratista deberá reponerlo por el exigido a más tardar dentro de los siguientes 30 minutos a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito o verbal haga el supervisor del contrato.

- La prestación del servicio de sonido requerido deberá instalarse y retirarse de conformidad con lo establecido en la ficha técnica. El contratista deberá disponer en su totalidad, de los equipos de sonido y cómputo requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en las especificaciones técnicas y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin. Igualmente deberá disponer de los medios de transporte necesarios para la ejecución del contrato y de la persona idónea a través de la cual será operado el sonido.

F. OFERTA ECONOMICA:

El oferente debera diligenciar y adjuntar adecuadamente el formulario denominado OFERTA ECONOMICA, sin que este supere el valor del presupuesto oficial de la Entidad en su totalidad o en sus valores unitarios

4 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

La Corporacion Concejo del municipio de Facatativá limitará la convocatoria del proceso de selección a Mipymes Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015.

5 LIMITACIONES TERRITORIALES:

La Corporacion Concejo del municipio de Facatativá adelantará convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Facatativá, siempre que las Mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015. Mediante aviso se publicará si la convocatoria fue objeto de limitación.

En el evento de que se haya configurado una limitación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015

6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un término de ejecución de veinte (20) días o hasta el 30 de diciembre de 2025 lo que ocurra primero

7 VIGENCIA:

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente

8 LUGAR DE EJECUCIÓN:

TENIENDO EN CUENTA QUE SON TRES COMPONENTES SE LLEVARA A CABO LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO EN LA CIUDAD DE CARTAGENA (VIAJE DE BIENESTAR) Y EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA.

9 IDENTIFICACION DEL CONTRATO:

Prestación de servicios

10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES

El eventual contratista se obliga con la corporación concejo municipal a:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en tratamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
8. Constituir las garantías que se requieran
9. Presentar informe o soportes ante el supervisor sobre la ejecución del mismo del contrato.
10. Mantener informado al supervisor sobre el estado de la ejecución del contrato, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la Corporación

11. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajos necesarios para la ejecución del contrato.
13. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
14. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
15. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos, especificaciones técnicas, sus ITEMS, requerimientos tecnicos y la propuesta presentada, suministrando todos los elementos solicitados en el cuadro de descripción para la realización de los eventos y demás actividades programadas incluyendo el personal solicitado como los equipos que se requieran para la adecuada prestación del servicio
2. Aportar todos los elementos, insumos, materiales, equipos y recursos logísticos necesarios para el normal desarrollo de las actividades principales y subsidiarias, asegurando que éstos cumplan con los estándares de calidad requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Coordinar integralmente el desarrollo de cada uno de los eventos, actividades, entregas o jornadas definidas en las especificaciones técnicas, garantizando la articulación oportuna con la supervisión del contrato y las áreas responsables de la entidad.
4. Ejecutar los servicios con eficiencia, calidad y oportunidad, ajustándose a las condiciones, características técnicas, tiempos, cantidades y demás parámetros establecidos en el documento de especificaciones técnicas.
5. Contar con el personal idóneo, capacitado y con la experiencia necesaria para la correcta ejecución de las actividades, asegurando que este personal cumpla con los estándares técnicos, profesionales, logísticos y de atención requeridos según la naturaleza del servicio.
6. El contratista deberá allegar, con al menos cinco (5) días de antelación a la fecha del traslado al Aeropuerto y su correspondiente regreso al finalizar el viaje, una carta en la que se incluyan las especificaciones del vehículo y se certifique que el transporte de las personas cumple con las siguientes condiciones: modelo igual o superior al año 2020, seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual, afiliación a una empresa de transporte especial reconocida por el Ministerio de Transporte, capacidad mínima para treinta y cinco (35) pasajeros, adicionalmente presentar SOAT, tarjeta de operación, certificado de revisión técnico-mecánica, licencia de tránsito, póliza de amparo, revisión preventiva; así mismo, el conductor asignado deberá presentar su documento de identidad, licencia de conducción y soporte de no tener comparendos, consultado a través del SIMIT.
7. Realizar la entrega de los alimentos en excelente estado de calidad e inocuidad ya que será El CONTRATISTA el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzcan intoxicación u otro daño.
8. Realizar la instalación de la decoración y demás elementos necesarios para el desarrollo del evento en el lugar que determine el supervisor
9. Garantizar el cumplimiento de todas las normas de bioseguridad, manipulación de alimentos, salubridad e higiene, cuando las actividades incluyan suministro de productos alimentarios, anchetas o refrigerios, aportando las certificaciones necesarias cuando corresponda.
10. Asegurar la correcta entrega, embalaje, presentación y distribución de los productos o elementos objeto de suministro (como anchetas o paquetes), de acuerdo con las cantidades, características técnicas y tiempos establecidos por la entidad.
11. Diseñar, preparar y ejecutar la metodología pedagógica, agenda, contenidos y materiales de apoyo requeridos

para las jornadas de capacitación dirigidas a los Honorables Concejales, garantizando su pertinencia y calidad.

12. Presentar informes parciales y finales de ejecución cuando sean requeridos por la supervisión del contrato, describiendo las actividades desarrolladas, entregas realizadas y cumplimiento de metas.
13. Mantener comunicación permanente y efectiva con la supervisión del contrato, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades y proponiendo los correctivos necesarios.
14. Responder por la calidad y el adecuado estado de los bienes entregados y de los servicios ejecutados, gestionando los reemplazos, ajustes o correcciones que resulten pertinentes sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
15. Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios durante todo el tiempo de ejecución del contrato, sin interrupciones o sustitución de personal sin previo aviso a la supervisión.
16. Cumplir con todas las obligaciones inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, aun cuando no estén enunciadas expresamente, siempre que se deriven de la naturaleza del contrato y de las especificaciones técnicas establecidas.
17. Dar estricto cumplimiento a las normas aplicables en materia laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, así como las directrices institucionales, cuando aplique, sin generar subordinación ni relación laboral con la entidad
18. Proteger, manejar y conservar adecuadamente los espacios, bienes o instalaciones que sean utilizados para la realización de los eventos o actividades, respondiendo por daños imputables al contratista o su personal.
19. Asumir el transporte de los elementos necesarios y de personal requerido para los eventos bajo su costo, sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad
20. Las demás contenidas en el contrato, en la oferta y en los requerimientos técnicos

10.3 OBLIGACIONES DE LA CORPORACION

1. Realizar los pagos en la forma estipulada en el contrato.
2. Exigir el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado.
3. Ejercer control sobre la prestación y calidad del servicio
4. Elaborar y suscribir acta de inicio y de liquidación en el momento a que haya lugar
5. Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada.

11 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

12 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Según lo establecido en la norma referida en este proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2° de l., Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

En consideración de lo expuesto, atendiendo la naturaleza del proceso, la cuantía del mismo y la tipología contractual la cual corresponde a un proceso de contratación de mínima cuantía, la modalidad de selección a desarrollar para la escogencia del contratista en este proceso es la contratación de mínima cuantía, proceso de selección previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selección objetiva el menor precio ofertado.

Además, se aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el deber de la selección objetiva, los de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el de Procedimiento Administrativo y en el Código Contencioso Administrativo.

13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El control, vigilancia, ejecución y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato estarán a cargo del presidente de la corporación o quien haga sus veces. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno.

14 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO

Para el cálculo del presupuesto oficial se tomo como referencia el valor de dos cotizaciones solicitadas a empresas, asi:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>FECHAS</th><th>ELEMENTO Y/O SERVICIO</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANT</th><th>COTIZACION 1 GLC INVERSIONES SAS</th><th>COTIZACION 2 RL REPRESENTACIONES LAIR</th><th>PROMEDIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>A DEFINIR CON EL SUPERVISOR</td><td>SALIDA DE BIENESTAR FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION</td><td>Vuelos: ida y vuelta Bogotá-Cartagena- Bogotá
Hospedaje: Hotel cuatro (4) estrellas, por 2 (dos) noches y 3 (tres) días
El plan incluye: tiquetes ida y regreso, traslados Facatativá – aeropuerto – Facatativá / traslados aeropuerto – hotel - aeropuerto, alojamiento hotel cuatro (4) estrellas todo incluido (Alimentación: desayuno, almuerzo y cena -bebidas ilimitadas) en Cartagena de Indias por 2 (dos) noches y 3 (tres) días y tarjeta de asistencia médica.</td><td>1 SALIDA PARA 7 PERSONAS</td><td>$ 18.500.000,00</td><td>$ 17.500.000,00</td><td>$ 18.000.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>A DEFINIR CON EL SUPERVISOR</td><td>CAPACITACIÓN PARA LOS CONCEJALES Y FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION</td><td>Lugar del evento: ubicación en la jurisdicción del municipio de Facatativá -salón de conferencias con capacidad de mínimo 30 personas, con los medios audiovisuales y tecnológicos pertinentes y suficientes para el Desarrollo de la capacitación.
Alimentación: desayuno el cual debe incluir
Opción 1: Desayuno Americano
<table>
<tr><th>Componente</th><th>Descripción</th><th>Cantidad mínima</th></tr>
<tr><td>Bebida caliente</td><td>Café, té o chocolate.</td><td>250 ml</td></tr>
<tr><td>Jugo natural</td><td>Jugo 100% natural de naranja, mandarina o fruta de temporada.</td><td>250 ml</td></tr>
<tr><td>Huevos al gusto</td><td>Revueltos, fritos, rancheros, pericos u omelette.</td><td>2 unidades (100 g aprox.)</td></tr>
</table></td><td>1 EVENTO PARA 30 PERSONAS</td><td>$ 6.000.000,00</td><td>$ 7.000.000,00</td><td>$ 6.500.000,00</td></tr>
</table>

Proteína	Tocinetas, jamón o salchicha.	**80–100 g**
Acompañante de panadería	Pan tostado, croissant o pan artesanal.	**1 unidad (40–60 g)**
Carbohidrato adicional	Papas hashbrown o pancakes.	Hashbrown: **60–80 g** ó Pancakes: **2 unidades (80 g)**
Mantequilla y mermelada	En presentación individual.	Mantequilla **10 g** / Mermelada **15 g**
Fruta fresca	Porción de fruta picada o en trozos.	**100–150 g**

Opción 2: Desayuno con Caldo

Componente	Descripción	Cantidad mínima
Caldo caliente	Caldo de costilla, carne o gallina. Incluye proteína y verduras.	Caldo **300–350 ml** / Proteína **80–100 g** / Verduras **30–50 g**
Acompañante principal	Arepa, pan o almojábana.	**1 unidad (40–60 g)**
Huevo al gusto	Frito, revuelto o cocido; puede ir en el caldo o servido aparte.	**1 unidad (50 g)**
Bebida caliente	Café, chocolate o agua de panela.	**250 ml**

			Fruta o jugo natural	Porción de fruta fresca o jugo natural.	Fruta **100–150 g** ó Jugo **250 ml**				
			El proveedor deberá suministrar desayunos en porciones individuales, garantizando calidad, higiene, adecuada presentación y cumplimiento de las cantidades mínimas establecidas.						
3	A DEFINIR CON EL SUPERVISOR	**JORNADA DE INTEGRACIÓN DE DESPEDIDA DE AÑO**	**Lugar:** centro de eventos con capacidad mínima para cincuenta (50) personas en la jurisdicción del municipio de Facatativá, con zonas verdes y parqueadero vigilado **Servicios:** • sonido profesional para cubrir la necesidad de los invitados • pares para la iluminación de la tarima • luces robóticas • cámara de humo • piro pack (explosión de papeles) • Iluminación requerida para la realización del evento • Mesas y sillas • decoración manteles mesas, tapas mesas, lencería) • centro de mesa flores naturales • decoración con globos • Apoyo logistico para el dia del evento, asi como el personal manipulador de alimentos. **1. Composición del plato y cantidades mínimas** **A. Carnes principales (Tres carnes) – 750 g cada tipo** **Carne** / **Presentación** / **Cantidad mínima** **Carne de res (chatas)** / Parrillada / **750 g por plato**		1 EVENTO PARA 50 PERSONAS	$ 40.500.000,00	$ 30.500.000,00	$ 35.500.000,00

Pechuga de pollo	Asada / parrillada	750 g por plato
Costillas de cerdo	Asadas / BBQ / parrillada	750 g por plato

B. Embutidos y adicionales	
Producto	Cantidad mínima
Morcilla	1 porción de 80–100 g
Chorizo	1 unidad de 80–100 g
Arepa de choclo	1 unidad (80–100 g)
Mazorca	½ mazorca o unidad pequeña (120–150 g)

C. Acompañantes	
Acompañante	Cantidad mínima
Ensalada con aguacate	120–150 g (incluye verduras mixtas + 40–60 g de aguacate)
Arroz blanco	120–150 g por porción
Papa salada	1 unidad de 120–150 g
Maduro asado o frito	1 porción de 80–100 g

D. Bebida	
Bebida	Cantidad mínima
Jugo natural	500 ml por persona

			(100% natural, sin saborizantes)				
			Anchetas: base en madera rustica decorada de 50 cm x 50 cm con una altura de 40 cm y la manija en cabuya gruesa (tipo canasto) contenido:				
			Salchichas enlatadas x 150 g.				
			Duraznos en almibar x 820 g				
			Galleta navideña x 270 g. en lata				
			Galleta navideña x 220 g. en caja				
			Pollo con aderezo en lata x 180 g.				
			Masmelos x 75 g.				
			Natilla x 300 g.				
			caja de mezcla para Buñuelos x 400 g.				
			Arequipe x 250 g.				
			Galletas saltinas x 200 g.				
			Bebida aperitivo X 750 ml				
			Café granulado x 170 g.				
			Piña enlatada en rodajas x 820 g.				
			Atun en lata x 178 g.				
			Sardinas en lata x 125 g.				

			Mani x 340 g.				
			Almendras x 150 g.				
			Crema de Leche en lata 395 g				
			Leche condensada en lata 395 g				
			Mermelada de frutas x 200 g.				
			Queso doble crema x 500 g.				
			Queso Navideño Holandes cx 250 g.				
			Queso Parmesano x 500 g.				
			Papas fritas en tarro x 250 g.				
			Trufas x 120 g.				
			Chocolates (dulces) x 250 g.				
			Jamón Ahumado x 500 g.				
			Pernilito hormeado x 500 g.				
			Adicionales				
			Dj y animador con sus respectivos equipos para el evento				
			show de hora loca- (con sombreros, collares de colores, pitos, espuma) (1 hora)				
			Grupo de mariachis mínimo 8 integrantes por 1 hora (horario y repertorio acordado con el supervisor)				

			Parranda vallenato mínimo 8 integrantes por 2 horas (horario y repertorio acordado con el supervisor) Orquesta profesional, con sonido e iluminación puesto en tarima y con el siguiente raider: Micrófonos por 3 horas (horario y repertorio acordado con el supervisor) Cinco (5) Shure SM-58 distribuidos de la siguiente forma: Tres (3) para Voces Dos (2) para Trompetas Nueve (9) Shure SM-57 distribuidos de la siguiente forma: **Dos (2) para Congas** **Tres (3) para Timbal** **Dos (2) para Bongo y Campana Uno (1) para Trombón** **Uno (1) para Saxofón**				
TOTAL PROMEDIO							$ 60.000.000,00

El valor estimado del presente proceso será hasta por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000)** IVA INCLUIDO, incluidos todos los impuestos, tasas y demas a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecucion de la propuesta, valor que se estimó al tomar como referencia las cotizaciones aportadas y realizar la operación arrojando el valor promedio

NOTA 1: La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado para el contrato ni los valores unitarios que lo conforman.

15 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (INCLUYE FUENTE Y RECURSOS)

El valor del presupuesto oficial de la presente contratación será hasta por la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) IVA incluido, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Facatativá:

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	FUENTE	Valor
2025002686		2.1.2.02.02.006.18.63111.1001	Servicios de alojamiento en hoteles	$ 10.000.000,00
		2.1.2.02.02.006.18.63391.1001	Servicios de catering para eventos	$ 39.600.000,00
		2.1.2.02.02.006.18.64112.1001	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	$ 1.150.000,00
		2.1.2.02.02.006.18.64241.1001	Servicios de transporte aéreo de pasajeros, excepto los servicios de aerotaxi	$ 4.250.000,00
		2.1.2.02.02.009.18.92913.1001	Servicios de educación para la formación y el trabajo	$ 5.000.000
VALOR TOTAL APROPIACIÓN				$60.000.000

NOTA 1: La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado para el contrato ni los valores unitarios que lo conforman.

16 TASA IMPOSITIVA

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia, de acuerdo al objeto del contrato.

El contratista interesado está en la obligación de verificar en la Secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

17 FORMA DE PAGO

La Corporación Concejo Municipal de Facatativá realizará el pago del valor del Contrato al contratista en tres (3) pagos, sujetos al cumplimiento total y satisfactorio de las actividades correspondientes, así como a la verificación documental a cargo de la supervisión del contrato, de la siguiente manera:

1. Un (01) Primer pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, el cual se efectuará una vez se verifique la ejecución y culminación satisfactoria de la actividad correspondiente a la salida de bienestar institucional, previa presentación del acta de recibo a satisfacción, factura y paz y salvo de aportes parafiscales o

copia del pago de los mismos.

2. Un Segundo pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se realizará una vez finalizada y verificada la jornada de capacitación dirigida a los Honorables Concejales, previa presentación del acta de recibo a satisfacción, factura y paz y salvo de aportes parafiscales o copia de su pago
3. Un Pago final equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, el cual se cancelará una vez se haya cumplido la totalidad de las actividades y entregables del objeto contractual, previa presentación del acta de recibo final a satisfacción, factura y paz y salvo de aportes parafiscales o copia de su pago, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato.

PARAGRAFO 1: Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor.

PARAGRAFO 2: La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde la Corporacion consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por la Corporacion

18 REQUIISITOS HABILITANTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5, de la ley 1150 de 2007, establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La Corporación realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

18.1 Requisitos jurídicos habilitantes:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por la Corporación (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por la Corporación (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. La Corporación verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección,	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
	firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
7	La Corporación consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes	7	La Corporación consultará ante la Procuraduría General de la Nación el

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
	disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	La Corporación consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	8	La Corporación consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	La Corporación consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	9	La Corporación consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
10	La Corporación consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	10	La Corporación consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos	11	El Proponente de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
12	El representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos cometidos contra menores	12	El oferente deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos cometidos contra menores de 18 años, conforme a lo

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
	de 18 años, conforme a lo establecido en la ley 1918 de 2018, donde conste que este no ha sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.		establecido en la ley 1918 de 2018, donde conste que este no ha sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
13	El oferente deber diligenciar y anexar el formulario denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	13	El oferente deber diligenciar y anexar el formulario denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

18.2 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

18.2.1 Experiencia del proponente:

Proponentes Diferentes a Mipyme

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de **DOS (02) CONTRATOS** ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, que sumados arrojen un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV. Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos y/o alcances similares o iguales al objeto del presente proceso.

Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

Se establece como Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con máximo CUATRO (04) contratos que sumados arrojen un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.
Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre de la empresa contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
e. Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
f. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
g. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
h. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
i. Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

18.2.2. REQUERIMIENTOS TECNICOS:

A. Personal requerido para la ejecución del contrato:

CARGO	EXPERIENCIA	PERFIL/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEDICACIÓN
INGENIERO DE SONIDO	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	Se deberá anexar: • Hoja de vida del profesional. • Fotocopia del documento de identidad. • Certificados de experiencia demostrable en manejo de audio en eventos. • Copia del título o certificaciones técnicas relacionadas.	1	100%
DJ	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	El proponente deberá aportar: • Hoja de vida del DJ propuesto. • Fotocopia del documento de identidad. • Certificaciones o contratos que acrediten experiencia.	1	100%

ANIMADOR	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	Se deberá presentar: • Hoja de vida del animador. • Fotocopia del documento de identidad. • Certificaciones o contratos que acrediten experiencia en animación de eventos institucionales o corporativos.	1	100%
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	El oferente deberá anexar: • Certificado vigente de Manipulación de Alimentos. • Hoja de vida del personal. • Fotocopia del documento de identidad. • Certificaciones de experiencia mínima en servicios de suministro de alimentos.	2	100%
PERSONAL LOGISTICO	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	Se debe aportar: • Hojas de vida del personal logístico propuesto • Fotocopia del documento de identidad. • Certificaciones laborales o de experiencia en apoyo a eventos, logística o actividades similares.	4	100%
ABOGADO	5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	El proponente deberá anexar: • Hoja de vida del profesional. • Fotocopia del documento de identidad. • Copia del título de abogado. • Copia del título o acta de grado de especialización en Derecho Administrativo. • Certificados que acrediten experiencia mínima en actividades jurídicas o capacitaciones relacionadas	1	100%

B. Certificado de Turismo (RNT)

El proponente deberá anexar:

- Registro Nacional de Turismo – RNT vigente durante todo el término contractual, o, en su defecto,

Cuando se presente acuerdo comercial, deberá adjuntarse:

- Copia del acuerdo comercial vigente.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la agencia con fecha menor a 30 días
- Registro Nacional de Turismo –RNT vigente durante todo el término contractual de la agencia

C. Compromiso de Vuelos y Paquetes Completos

El proponente deberá presentar:

Carta de compromiso indicando que garantizará la gestión, reserva y confirmación de vuelos, hoteles y paquetes turísticos requeridos para le Ejecucion del presente Contrato.

D. Compromiso del Lugar y condiciones de las Capacitaciones

El oferente deberá aportar:

- Si el espacio es propio del proponente: Carta de compromiso suscrita por el proponente, indicando la disponibilidad del lugar durante el término requerido y especificando la dirección y condiciones básicas del espacio.
- Si el espacio pertenece a un tercero: Carta de compromiso suscrita por el propietario o representante legal del lugar, señalando la disponibilidad del espacio durante el periodo de ejecución y garantizando su uso para los fines del contrato
- Ficha técnica del lugar: capacidad, medios audiovisuales, accesibilidad y condiciones logísticas.
- Fotografías del lugar

E. Compromiso del Lugar para la Logística de Fin de Año

- Si el espacio es del proponente: Documento suscrito por el proponente en el que se indique: La disponibilidad del lugar durante las fechas y horarios requeridos, Una declaración expresa en la que el proponente se comprometa a garantizar que el lugar cumple y cumplirá con todas las especificaciones técnicas, logísticas y operativas exigidas para la adecuada realización de la Integración de Fin de Año, incluyendo condiciones de seguridad, aforo, instalaciones, servicios y demás requerimientos del contrato
- Si el espacio pertenece a un tercero: Documento suscrito por el propietario o representante legal del lugar en el que se indique: La disponibilidad del espacio durante el periodo de ejecución requerido, La garantía expresa de que el lugar se encuentra y permanecerá habilitado y adecuado para el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas y logísticas necesarias para el desarrollo de la actividad,

comprometiéndose a facilitar su uso exclusivo para los fines del contrato.

Dentro de la carta de compromise tambien debe incluir:

- Capacidad o aforo certificado.
- Distribución de zonas (área de alimentación, área de actividades, circulación, parqueaderos, área de sonido, etc.).
- Servicios incluidos (energía, baterías sanitarias, iluminación, mesas, sillas, señalización, accesibilidad, entre otros).
- Cualquier condición especial relevante para el adecuado desarrollo de la Integración de Fin de Año.
- Imágenes actuales y nítidas que permitan verificar las condiciones físicas, zonas disponibles, accesos, áreas comunes y espacios de uso para la actividad

Nota. Referente a las condiciones técnicas

- Suministro de alimentación: Los alimentos a suministrar anteriormente descritos, deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado. Por lo tanto, el proveedor debe garantizar la óptima calidad de los alimentos a adquirir; obligándose a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presenten defectos técnicos, estén vencidos, abiertos, o crudos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de alimentos vencidos y/o fuera de los parámetros de salubridad o con especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, el contratista deberá reponerlo por el exigido a más tardar dentro de los siguientes 30 minutos a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito o verbal haga el supervisor del contrato.

- La prestación del servicio de sonido requerido deberá instalarse y retirarse de conformidad con lo establecido en la ficha técnica. El contratista deberá disponer en su totalidad, de los equipos de sonido y cómputo requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en las especificaciones técnicas y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin. Igualmente deberá disponer de los medios de transporte necesarios para la ejecución del contrato y de la persona idónea a través de la cual será operado el sonido.

18.2.3. OFERTA ECONOMICA:

El oferente debera diligenciar y adjuntar adecuadamente el formulario denominado OFERTA ECONOMICA, sin que este supere el valor del presupuesto oficial de la Entidad en su totalidad o en sus valores unitarios

19 GARANTIAS

Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 10% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 5% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la firma del mismo.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición de la Corporación, a cuenta del CONTRATISTA, quien, con la firma del contrato, autoriza a la Corporación para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte de la CORPORACION.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de la Corporación Concejo Municipal de Facatativá, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

MULTAS

(i) La Corporación Concejo Municipal podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, la Corporación podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por La Corporación al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, la Corporación deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas

señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por la Corporación, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza a la Corporación para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude la Corporación por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA CORPORACION podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

ANDERSON DE JESUS FRANCO MARTINEZ
Presidente Corporación Concejo Municipal

Revisó: Santiago López Velásquez –Abogado Contratista Concejo Municipal de Facatativá
Elaboró: José Antonio Veloza -Secretario General

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DE LO QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	general	externo	Selección	operacional	La falta de capacidad del proponente	Declaratoria desierta del proceso	3	5	8	contratista
2	general	Externa	Contratación	Financiero	**MODIFICACION DEL REGIMEN DE IMPUESTOS APLICABLES AL CONTRATO:** Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, generando desequilibrio económico por un valor superior al establecido, se modificará el contrato, adicionando el valor	Se genera un desequilibrio económico por un valor superior al establecido.	4	5	9	contratista

					faltante para que el equilibrio económico se mantenga.					
3	General	Externa	Ejecución	Económico	**RIESGO POR ATRASOS Y SOBRECOSTOS EN LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS POR CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**: Ocurre en el evento en el cual el plazo y el valor contractual es insuficiente como consecuencia del incumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios, sin embargo el precio de referencia para la venta está controlado por el Estado a través del Ministerio de Minas y Energía.	Los sobrecostos ocasionados por el atraso en la entrega de bienes y servicios	1	2	3	Contratista
4	General	Externa	Selección	Económico	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS** Se presenta cuando el proponente ofrece precios artificialmente bajos, los cuales no obedecen a las condiciones del mercado	Mala calidad de los bienes o servicios recibidos por parte del contratista, los cuales perjudican el desarrollo del objeto del contrato	4	4	8	Contratista

Continuación matriz análisis de riesgos.

No	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN 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	VALORACIÓN DEL RIESGO					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD, CUANDO?
1	En la carta de presentación de la propuesta bajo la gravedad de juramento se establezca que el oferente no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo a la normatividad ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007	2	5	7	SI	Comité estructurador y evaluador	En estructuración y etapa contractual	Firma del contrato	Informes de evaluación	Según cronograma del proceso
2	Se estudiará la posibilidad de modificar el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga y adicionalmente, se llevará	1	2	2	si	Comité estructurador y evaluador	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisión	Mensual

	a cabo un seguimiento y vigilancia permanente de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.									
3	El CONTRATISTA responderá total y absolutamente por los sobrecostos imputables a estos atrasos, durante la ejecución del contrato y en el tiempo de su garantía.	1	2	3	si	Supervisor	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisor	Mensual
4	Se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones el comité evaluador, recomendará el rechazo o continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente. Solo será aplicable por la Entidad lo anterior, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada	1	2	2	si	Comité evaluador	Adjudicación	Adjudicación del Contrato	Comité económico Evaluador	Adjudicación contrato

	por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.									

Corporación Concejo Municipal de Facatativá
Carrera 3 No. 5 – 68 Piso 2
Teléfono: 8422029 / 8901057
concejo@concejo-facatativa-cundinamarca.gov.co