

	<b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

<b>FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:</b>	<b>Diciembre de 2025</b>
<b>RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Dirección Administrativa y Financiera</b>
<b>NATURALEZA DEL CONTRATO:</b>	<b>Prestación de Servicios</b>
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCION SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER</b>	<p>La necesidad de mejora constante del servicio y cumplir los fines estatales en pro de la defensa, promoción y divulgación de los Derechos Humanos y colectivos, el interés público, son los objetivos primordiales de la Personería, enfocada en alcanzar los estándares de calidad establecidos, garantizando para la ciudadanía altos niveles de atención oportunidad y satisfacción de los servicios que demandan.</p> <p>La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado “<i>Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...).</i>”</p> <p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: “<i>(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas</i>”, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca se planteó los compromisos para la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos.</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994, corresponde al Personero Municipal la guarda y promoción de los Derechos Humanos, y dentro de sus funciones en el artículo 179 expresamente establece: Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del Municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.</p> <p>La Ley 1150 de 2007 en su Título I hace referencia a los principios de Eficiencia y Transparencia que rigen la Contratación Pública. En este sentido, y dando cumplimiento a estos principios en su artículo 2º establece las modalidades de selección dentro de las cuales contempla la Contratación Directa.</p> <p>La Personería Municipal de Chía, en cumplimiento sus funciones constitucionales y legales, para el desarrollo de sus actividades administrativas e institucionales, requiere desplegar y desarrollar las actividades necesarias que le permitan cumplir adecuada y eficazmente su labor.</p>



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

Así mismo, la Personería de Chía mediante la Resolución No.013 del 31 de enero de 2025 adoptó el plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2025 y dentro de éste estableció el: "PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA VIGENCIA 2025", el cual busca "Propiciar condiciones favorables en el entorno laboral, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos de la entidad en el desempeño de su labor, y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, de la entidad.". Por lo anterior la entidad tiene el deber institucional de organizar anualmente, estructurar e implementar un plan de bienestar e incentivos alineado con el plan estratégico de la entidad, que contribuya al cumplimiento de esos objetivos.

Por otra parte, para el cumplimiento de las metas fijadas en cada uno los objetivos dentro del Plan estratégico adoptado mediante Resolución No. 077 (mayo 17 de 2024) denominado "Somos vigías de tus derechos", vigencia 2024- 2028", así como del plan de acción para la vigencia de 2025 adoptado mediante Resolución No. 009 de 2025, donde la Personería Municipal de Chía estableció la línea estratégica No. 1 denominada "SOMOS DE LA GENTE Y PARA LA GENTE", y en su meta doce (12) se tiene contemplado adoptar para cada vigencia el Plan de bienestar e incentivos para fortalecer y motivar el equipo de trabajo, es necesario adelantar la presente contratación, para la escogencia de un contratista con alta experiencia para llevar a cabo la gestión de bienestar social laboral hacia el desarrollo integral de sus funciones, dentro y fuera de la entidad, y que a su vez propicien actitudes favorables frente a la actividad laboral y mayor integridad y compromiso con los fines sociales del Estado.

Y, de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, que en su Artículo 2.2.10.2 dispone que: "Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: Deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades (...).

Adicionalmente, el Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 20 define que los programas de bienestar social son:"(...) 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.", y el Artículo 21 ibídem, establece que los programas de bienestar social que formulen las entidades deben contribuir al logro de los siguientes fines: "(...) 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 (...)

En coherencia con lo anterior, el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos.

Por otra parte, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG versión 2 actualizado mediante Decreto 1499 de 2017, (que modifica el Decreto 1083 de 2015), se define el MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Adicionalmente, es importante resaltar que la actividad objeto del presente estudio previo se concibe como un beneficio institucional dirigido a todos los funcionarios vinculados a la Personería, en cumplimiento del deber constitucional y legal de promover acciones que fortalezcan su bienestar integral y potencien su desempeño en el servicio público, esta actividad se enmarca en el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos vigente, orientado a reconocer el compromiso, dedicación y responsabilidad con los que los servidores contribuyen al logro de los objetivos misionales de la entidad.

La entidad considera conveniente que las actividades a desarrollar en el marco de ejecución del presente proceso sean realizadas directamente en el Municipio de Chía, lo anterior en aras de garantizar la flexibilización de la movilidad de los funcionarios.

Ahora bien, en el caso del Plan Nacional de formación y Capacitación 2023-2030, para precisar el alcance en los procesos de capacitación objeto del presente proceso, es relevante indicar que el Decreto ley 1567 de 1998 estableció en su artículo 4° la definición de la capacitación como "el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación".

Por lo tanto, lo primero que se aclara es que la educación formal, no se encuentra contemplada en los procesos definidos en el mencionado artículo como capacitación. Este aspecto es fundamental, sobre todo si se habla de la asignación de recursos para el diseño de la oferta institucional de capacitación.

Se precisa entonces, el propósito de la capacitación, e incluso del concepto de formación que trata, tanto el Decreto Ley 1567 de 1998, como en este Plan Nacional de Formación y Capacitación, que se orienta al cierre de brechas o a la cualificación de las y los servidores para el desempeño de las funciones del empleo que ocupa, el cual cuenta con un manual de funciones y competencias laborales en el que se establecen, entre otros aspectos, los requisitos mínimos de educación, núcleo básico del conocimiento y las competencias laborales.

Es importante señalar que se pide un Couch Psicólogo con especialización en sicología positiva, considerando que esta estudia las fortalezas y virtudes humanas para promover el bienestar, la felicidad y una vida plena, además se centra en desarrollar emociones positivas.



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

De lo anterior, se desprende que el proceso de capacitación parte de la base de la formación que se exige como requisito de base para el ejercicio del empleo y que quien lo ocupa, se considera idónea para llevar a cabo las funciones asignadas, pero que requiere de ejercicios permanentes de capacitación para la mejora de sus competencias, en procura de una adecuada prestación del servicio a los ciudadanos receptores de los productos y servicios de las entidades donde desarrollan sus funciones.

Es así que las actividades de bienestar deben desarrollarse para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración institucional, procurando generar un clima organizacional que contribuya a la productividad, innovación y al logro de valores institucionales.

Los programas de bienestar laboral se orientan a tres áreas: Área de Intervención. Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral. Área de protección y servicios sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se entiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleo para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y coordinación de cada entidad. Área de calidad de vida laboral. El área de calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.

La Personería Municipal de Chía cuenta dentro de su presupuesto anual para la vigencia fiscal con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025003006 de fecha 03 de diciembre de 2025 con cargo al rubro 21122.1.2.02.02.009 - denominado Servicios para la comunidad sociales y personales, y código DANE No. 96990 así como con el correspondiente certificado del Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios para la vigencia 2025.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable..."

**2. OBJETO A CONTRATAR**

<b>2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN VIRTUD DEL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD.
<b>2.2</b>	Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

**ESPECIFICACIONES  
DEL SERVICIO A  
CONTRATAR Y  
OBLIGACIONES  
ESPECIFICAS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	<p><b>Cena navideña tipo bufet bebida de Bienvenida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bebida sin alcohol: Jugo de uva o cóctel navideño sin alcohol.</li> <li>• Presentación: Servido en copa elegante, acompañado de decoración festiva (ramita de romero o rodaja de naranja deshidratada)</li> </ul> <p>Plato de Entrada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opciones sugeridas: Ensalada fresca con frutos secos, manzana y vinagreta de miel. o Crema de calabaza con crotones aromatizados</li> </ul> <p>• Porción recomendada: 150 g por persona.</p> <p>Presentación Platos individuales o estación de ensaladas en el bufet.</p> <p>Plato Fuerte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteína principal: Pavo horneado relleno o adobado y lomo de cerdo (2 carnes)</li> <li>• Cantidad mínima 150 g de cada carne por comensal</li> <li>• Guarniciones o Puré de papa con mantequilla y nuez moscada. o Arroz navideño con almendras y pasas. o Vegetales glaseados (zanahoria, brócoli, coles de Bruselas).</li> <li>• Presentación: Estación de corte de pavo y lomo de cerdo en el bufet, acompañado de guarniciones calientes.</li> </ul> <p><b>Postres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección: Natilla y buñuelos tradicionales.</li> <li>• Porción recomendada: 120 g por persona.</li> <li>• Presentación: Mesa de postres decorada con motivos navideños.</li> </ul> <p>Bebidas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opciones sin alcohol: Aguas saborizadas, jugos naturales, gaseosas.</li> <li>• Servicio: Estación de bebidas con autoservicio o meseros asignados.</li> </ul> <p>a). Dos (2) operarios, personal con carnet de manipulación de alimentos y curso certificado en manejo de Residuos Sólidos: Experiencia en manejo de alimentos, los cuales deberán acreditar que cuentan con certificación vigente en manipulación higiénica de alimentos y carnet de manipulación de alimentos vigente,</p>

	<p>garantizando Protocolo de bioseguridad para la prevención ETAS y de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor</p> <p>b. UN (01) TECNOLOGO EN LOGISTICA, con experiencia mínima de cinco (05) años en coordinación de eventos</p> <p>c. UN (01) TECNICO EN ALIMENTOS con experiencia mínima de 5 años en la preparación de alimentos y que cuente con carnet de manipulación de alimentos.</p>
2	<p><b>Cobija Térmica</b> Características del producto Composición: 100% poliéster, piel conejo y ovejero Diseño De La Tela: Liso Tamaño de la cama: Sencillo Características generales Modelo: Cobija térmica Tamaño del colchón: Sencillo Especificaciones: Composición 100% poliéster, piel conejo y ovejero Características de venta Peso y dimensiones: Largo: 55 cm Ancho: 190 cm Tipo de producto: Cobija Es reversible: Sí Materiales: Sherpa Con sherpa: Sí Logo: Bordado con el logo de la entidad. El logo del producto será coordinado con el supervisor del contrato.</p>
3	<p><b>Taller de dos horas con un Couch Psicólogo</b> con especialización en sicología positiva, <b>temas del taller:</b></p> <p><b>1. GESTION DEL ESTRÉS Y BIENESTAR LABORAL</b></p> <p>a. Comprendiendo el estrés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es el estrés? Diferencia entre estrés positivo (eustrés) y negativo (distrés).</li> <li>• Factores comunes de estrés laboral: carga de trabajo, comunicación deficiente, falta de reconocimiento.</li> <li>• Señales de alerta: físicas, emocionales y conductuales.</li> </ul> <p>b. Estrategias de gestión del estrés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de respiración y mindfulness: pausas conscientes durante la jornada.</li> <li>• Organización del tiempo: priorización de tareas, uso de agendas y listas efectivas.</li> <li>• Gestión emocional: identificar emociones y canalizarlas de manera constructiva.</li> <li>• Micro-pausas activas: estiramientos y ejercicios breves para reducir tensión.</li> </ul> <p>c. Bienestar físico y mental</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la alimentación saludable y la hidratación en el rendimiento laboral.</li> <li>• Ejercicio físico como regulador del estrés.</li> <li>• Sueño reparador y desconexión digital.</li> <li>• Espacios de autocuidado: cómo crear rutinas de bienestar dentro y fuera del trabajo.</li> </ul> <p>d. Cultura organizacional y apoyo mutuo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rol de los líderes en la prevención del estrés.</li> <li>• Fomentar la comunicación abierta y la confianza.</li> <li>• Reconocimiento y motivación como factores protectores.</li> <li>• Actividades colectivas de integración y bienestar.</li> </ul> <p><b>OBJETIVOS</b></p>



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

Deberá incluir entrenamiento en habilidades sociales como la asertividad o la empatía, el desarrollo de habilidades de autoeficacia o el manejo de situaciones conflictivas, elementos claves con un impacto importante en la salud de los trabajadores y en el entorno laboral".

## 2. COMUNICACIÓN EFECTIVA

Crear un ambiente de comunicación y colaboración.

### a. Comunicación y confianza

- Comunicación asertiva y escucha activa: aprender a expresar ideas con respeto y claridad.
- Resolución de conflictos: técnicas para abordar desacuerdos sin afectar la relación laboral.
- Reuniones uno a uno: espacios privados entre líderes y colaboradores para fortalecer vínculos.

### b. Motivación y reconocimiento

- Programas de reconocimiento: cómo valorar logros y esfuerzos de manera sincera y específica.
- Cultura de retroalimentación positiva: dar feedback claro y respetuoso que impulse el desarrollo.
- Celebración de logros colectivos: dinámicas para reforzar el sentido de pertenencia.

### c. Bienestar físico y mental

- Pausas activas y mindfulness: ejercicios cortos de estiramiento, respiración. o yoga.
- Manejo del estrés laboral: herramientas prácticas para prevenir agotamiento.
- Jornadas de bienestar: actividades que integren salud física y mental.

### "OBJETIVOS"

Desarrollar las habilidades necesarias para crear un ambiente de colaboración y comunicación abierta, manejar situaciones difíciles e inciertas, aplicar estrategias para superar obstáculos con inteligencia emocional, técnicas para planificar la retroalimentación, manejar la energía y concentración y mejorar el compromiso laboral."

1. El contratista deberá proporcionar un salón de eventos ubicado dentro del municipio de Chía - Cundinamarca, con espacio suficiente para el personal de la Entidad, el cual se necesita que cuente con zonas verdes y de esparcimiento para la realización de los talleres.
2. Brindar una (01) jornada de bienestar social con couch; en el mes de diciembre de la presente anualidad, dirigida a veinticinco (25) funcionarios de la Personería Municipal, de forma autónoma, independiente y sin subordinación, que afiance las relaciones interpersonales de los funcionarios de Personería Municipal.



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. El contratista será responsable de garantizar la respectiva logística, la cual comprende locación, atención, suministro de alimentos y bebidas (no alcohólicas).</li> <li>4. Proveer el personal idóneo para el correcto desarrollo del evento, frente a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, como logísticos y demás que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>5. Cumplir con la programación de las actividades establecidas durante la ejecución del contrato, atendiendo las modificaciones de fecha, hora y actividad que indique el supervisor del contrato.</li> <li>6. Garantizar la logística y el equipo humano adecuado para el desarrollo del evento y las actividades que se planeen realizar de acuerdo con el cronograma planeado.</li> <li>7. Se debe garantizar por parte del contratista el acceso a las instalaciones, atención, suministro de alimentos (entradas, cena, postres) y bebidas (no alcohólicas) para la realización de la jornada de bienestar dirigida a los funcionarios de la Personería Municipal.</li> <li>8. Realizar una jornada de bienestar laboral, que se llevaran a cabo en el Municipio de Chía (Cundinamarca).</li> <li>9. El contratista debe suministrar a los asistentes de la actividad de bienestar laboral, toda la logística necesaria frente a las locaciones y desarrollo completo de la jornada.</li> <li>10. Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecido para la actividad, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>11. Presentar los Informes que le sean solicitados por el supervisor en relación con los servicios y actividades del objeto contractual.</li> <li>12. Suscribir oportunamente el acta de inicio, y el acta de terminación con el supervisor del mismo.</li> <li>13. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá.</li> <li>14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros.</li> <li>15. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.</li> </ol>								
<p><b>2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC</b></p>	<p>Clasificación y codificación del servicio: 93141506</p> <p>Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, es el siguiente: Servicio de bienestar social.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>93</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>06</td> </tr> </tbody> </table>	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	93	14	15	06
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO						
93	14	15	06						
<p><b>3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b></p>									

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es hasta por la suma de, **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 15.000.000) - MONTO AGOTABLE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Para elaborar el presente estudio de mercado se solicitaron cotizaciones a proveedores del mercado, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	COT 1			COT 2			PROMEDIO		
			VALOR UNI	IVA	TOTAL	VALOR UNI	IVA	TOTAL	VALOR UNI	IVA	TOTAL
1	<b>Cena navideña tipo bufet bebida de Bienvenida</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bebida sin alcohol:</b> Jugo de uva o cóctel navideño sin alcohol.</li> <li>• <b>Presentación:</b> Servido en copa elegante, acompañado de decoración festiva (ramita de romero o rodaja de naranja deshidratada)</li> </ul> <b>Plato de Entrada</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opciones sugeridas:</li> </ul> Ensalada fresca con frutos secos, manzana y vinagreta de miel. o Crema de calabaza con crotones aromatizados	25	\$ 152,201	\$ 28,918	\$ 4,527,975	\$ 157,000	\$ 29,830	\$ 4,670,750	\$ 154,601	\$ 29,374	\$ 4,599,365
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Porción recomendada:</b> 150 g por persona.</li> <li>• <b>Presentación:</b> Platos individuales o estación de ensaladas en el bufet.</li> </ul> <b>Plato Fuerte</b>										

**3.1. ANÁLISIS DE SECTOR - ESTUDIO DEL MERCADO**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteína principal: Pavo horneado relleno o adobado y lomo de cerdo (2 carnes)</li> <li>• Cantidad mínima 150 g de cada carne por comensal</li> <li>•Guarniciones o Puré de papa con mantequilla y nuez moscada. o Arroz navideño con almendras y pasas. o Vegetales glaseados (zanahoria, brócoli, coles de Bruselas).</li> <li>• Presentación: Estación de corte de pavo y lomo de cerdo en el bufet, acompañado de guarniciones calientes.</li> </ul> <p><b>Postres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección: o Natilla y buñuelos tradicionales.</li> <li>• Porción recomendada: 120 g por persona.</li> <li>• Presentación: <b>Mesa de postres decorada con motivos navideños.</b></li> </ul> <p><b>Bebidas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opciones sin alcohol: Aguas saborizadas, jugos naturales, gaseosas.</li> <li>• Servicio: <b>Estación de bebidas</b> con autoservicio o meseros asignados.</li> </ul> <p>a). <b>Dos (2) operarios,</b> personal con carnet de manipulación de alimentos y curso certificado en manejo de</p>														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Residuos Sólidos: Experiencia en manejo de alimentos, los cuales deberán acreditar que cuentan con certificación vigente en manipulación higiénica de alimentos y carnet de manipulación de alimentos vigente, garantizando Protocolo de bioseguridad para la prevención ETAS y de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor b. <b>UN (01) TECNOLOGO EN LOGISTICA</b> , con experiencia mínima de cinco (05) años en coordinación de eventos c. <b>UN (01) TECNICO EN ALIMENTOS</b> con experiencia mínima de 5 años en la preparación de alimentos y que cuente con carnet de manipulación de alimentos.										
2	<b>Cobija Térmica</b> Características del producto Composición: 100% poliéster, piel conejo y ovejero Diseño De La Tela: Liso Tamaño de la cama: Sencillo Características generales Modelo: Cobija térmica Tamaño del colchón: Sencillo Especificaciones: Composición 100% poliéster, piel conejo y	25	\$ 180,000	\$ 34,200	\$ 5,355,000	\$ 185,000	\$ 35,150	\$ 5,503,750	\$ 182,500	\$ 34,675	\$ 5,429,375

	<p>ovejero Características de venta Peso y dimensiones: Largo: 55 cm Ancho: 190 cm Tipo de producto: Cobija Es reversible: Sí Materiales: Sherpa Con sherpa: Sí Logo: Bordado con el logo de la entidad. El logo del producto será coordinado con el supervisor del contrato.</p>											
	<p><b>Taller de dos horas</b> con un Couch Psicologo con especialización en sicología positiva, <b>temas del taller:</b> <b>1. GESTION DEL ESTRÉS Y BIENESTAR LABORAL</b> a. Comprendiendo el estrés • ¿Qué es el estrés? Diferencia entre estrés positivo (eustrés) y negativo (distrés). • Factores comunes de estrés laboral: carga de trabajo, comunicación deficiente, falta de reconocimiento. • Señales de alerta: físicas, emocionales y conductuales. b. Estrategias de gestión del estrés • Técnicas de respiración y mindfulness: pausas conscientes durante la jornada.</p>	1	\$ 4,300,000	\$ 817,000	\$ 5,117,000	\$ 4,000,000	\$ 760,000	\$ 4,760,000	\$ 4,150,000	\$ 788,500	\$ 4,938,500	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del tiempo: priorización de tareas, uso de agendas y listas efectivas.</li> <li>• Gestión emocional: identificar emociones y canalizarlas de manera constructiva.</li> <li>• Micro-pausas activas: estiramientos y ejercicios breves para reducir tensión.</li> <li>c. Bienestar físico y mental</li> <li>• Importancia de la alimentación saludable y la hidratación en el rendimiento laboral.</li> <li>• Ejercicio físico como regulador del estrés.</li> <li>• Sueño reparador y desconexión digital.</li> <li>• Espacios de autocuidado: cómo crear rutinas de bienestar dentro y fuera del trabajo.</li> <li>d. Cultura organizacional y apoyo mutuo</li> <li>• Rol de los líderes en la prevención del estrés.</li> <li>• Fomentar la comunicación abierta y la confianza.</li> <li>• Reconocimiento y motivación como factores protectores.</li> <li>• Actividades colectivas de integración y bienestar.</li> </ul> <p><b>OBJETIVOS</b> Deberá incluir entrenamiento en habilidades sociales como la asertividad o la</p>														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>empatía, el desarrollo de habilidades de autoeficacia o el manejo de situaciones conflictivas, elementos claves con un impacto importante en la salud de los trabajadores y en el entorno laboral"</p> <p><b>2. COMUNICACIÓN EFECTIVA</b></p> <p>Crear un ambiente de comunicación y colaboración.</p> <p>a. Comunicación y confianza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación asertiva y escucha activa: aprender a expresar ideas con respeto y claridad.</li> <li>• Resolución de conflictos: técnicas para abordar desacuerdos sin afectar la relación laboral.</li> <li>• Reuniones uno a uno: espacios privados entre líderes y colaboradores para fortalecer vínculos.</li> </ul> <p>b. Motivación y reconocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de reconocimiento: cómo valorar logros y esfuerzos de manera sincera y específica.</li> <li>• Cultura de retroalimentación positiva: dar feedback claro y respetuoso que impulse el desarrollo.</li> <li>• Celebración de logros colectivos: dinámicas para reforzar el</li> </ul>															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

	sentido de pertenencia. c. Bienestar físico y mental • Pausas activas y mindfulness: ejercicios cortos de estiramiento, respiración o yoga. • Manejo del estrés laboral: herramientas prácticas para prevenir agotamiento. • Jornadas de bienestar: actividades que integren salud física y mental. "OBJETIVOS Desarrollar las habilidades necesarias para crear un ambiente de colaboración y comunicación abierta, manejar situaciones difíciles e inciertas, aplicar estrategias para superar obstáculos con inteligencia emocional, técnicas para planificar la retroalimentación, manejar la energía y concentración y mejorar el compromiso laboral."										
	<b>TOTAL</b>				\$ 14,999 ,975			\$ 14,93 4,500			\$ 14,967,238
<p>Las cotizaciones presentadas, incluyen los costos por concepto de impuestos municipales, contribuciones y demás; que fueron tenidos en cuenta por cada proveedor.</p> <p>Con el fin de identificar el tipo de entidades públicas que han demandado igualmente la realización de procesos de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos, se realizó una consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II:</p>											
	<b>AÑO</b>	<b>NO. DE PROCESO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>OBJETO</b>				<b>CUANTÍA</b>		



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

2025	MC-017-2025	MÍNIMA CUANTÍA	CENTRO CULTURAL BACATA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS 2025	\$ 21.499.969
2025	ALSAT MC 066-2025	MÍNIMA CUANTÍA	ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTENIDAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR 2025 PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA.	\$ 18.390.000
2025	MC-003/2025	MÍNIMA CUANTÍA	PERSONERIA MUNICIPAL DE VIOTÁ	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y CAPACITACION COMO RECONOCIMIENTO E INCENTIVO A LOS EMPLEADOS DE LA PERSONERIA DE VIOTA EN DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ESTIMULOS BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.	\$1.847.667

Así mismo se realiza un comparativo de las contrataciones realizadas por la entidad en vigencias anteriores en temas relacionados con la presente contratación:

AÑO	No. CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2024	CPS-040-2024	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN VIRTUD DEL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD.	\$5.491.861
2023	CPS-027-2023	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN VIRTUD DEL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD.	\$10.000.000
2022	CPS-009-2022	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	\$ 8.000.000



**Personería**  
MUNICIPAL DE CHÍA

**FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS  
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**

<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

		MUNICIPIO DE CHÍA	PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA, EN VIRTUD DEL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD.	
2021	CPS-046-2021	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, EN VIRTUD DEL PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION DE LA ENTIDAD.	\$ 12.916.000
2019	CPS-027-2019	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE JORNADA DE CAPACITACION EN DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA.	\$ 15.000.000
2018	CPS-055-2018	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE UNA JORNADA DE CAPACITACION E INTEGRACION INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, FAMILIARES Y COLABORADORES DE LA ENTIDAD COMO FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL.	\$ 11.300.000
2017	CD-044-2017	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE UNA JORNADA DE CAPACITACION E INTEGRACION INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA COMO FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL	\$ 10.000.000

	<b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

<b>3.2. PRESUPUESTO ESTIMADO</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de <b>QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$15.000.000,00)</b> , incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.
<b>3.3. FORMA DE PAGO</b>	Se efectuará mediante UN UNICO pago a la entrega de los bienes descritos y realización de actividades objeto del contrato, previa certificación a satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato, de igual forma el Contratista debe subir al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <a href="https://colombiacompra.gov.co/secop-ii">https://colombiacompra.gov.co/secop-ii</a> en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los diez días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, ICA (6x1000), Retención en la Fuente (4%) Declarantes – (3.5%) No Declarantes), Fondo gerontológico (3%), Retención IVA (15 %) (Solo para personas Régimen común), estampilla pro cultura (2%), tasa Pro-deporte y Recreación (2.5%), además de los costos administrativos, operativos y seguridad social.
<b>3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA.</b>	El plazo de ejecución será de CINCO (05) DIAS HABLES a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.  La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato.
<b>4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Las obligaciones serán ejecutadas en el Municipio de Chía - Cundinamarca.
<b>5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2025, para lo cual la secretaria de Hacienda del Municipio expidió el certificado de disponibilidad Presupuestal N° 2025003006 de fecha 03 de diciembre de 2025 afectando el rubro 21122.1.2.02.02.009. SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES, fuente: libre asignación.  Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Cotización y/o Propuesta; junto con los costos administrativos, operativos y de seguridad social.  (6x1000) ICA (4%) Declarantes - 3.5% No Declarantes - Retención en la Fuente (3 %) Fondo gerontológico (15 %) Retención IVA (Para personas Régimen común) (2%) Estampilla Pro cultura (2.5%) Tasa Pro – deporte y Recreación
<b>6. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA</b>	En la propuesta el oferente deberá manifestar que se acoge al cumplimiento de las especificaciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

	<p>Estudios previos, así como de las siguientes obligaciones generales durante la ejecución del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar de manera independiente, autónoma y sin subordinación las actividades del objeto contractual dentro del plazo estipulado.</li> <li>2. Colaborar con la Personería para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.</li> <li>3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones, suspensiones, incumplimientos o entramamientos que pudieren presentarse.</li> <li>4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del contrato.</li> <li>5. Avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.</li> <li>6. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.</li> <li>7. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato.</li> <li>8. Acreditar el cumplimiento oportuno de las obligaciones en relación con el régimen de seguridad social en concordancia con el Decreto 1273 de 2018.</li> <li>9. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo las especificaciones técnicas acá señaladas y requeridas por la entidad.</li> <li>10. Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud al desarrollo de las obligaciones contractuales.</li> <li>11. Solicitar el apoyo logístico de parte de la entidad, de acuerdo al compromiso y competencias de la misma, consignadas en este documento.</li> <li>12. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado.</li> </ol>
<p><b>7. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.</li> <li>2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.</li> <li>3. La entidad estará a cargo de la convocatoria de los asistentes.</li> <li>4. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.</li> <li>5. Desarrollar la supervisión del contrato, ejerciendo el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.</li> </ol>

	<b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

	<p>6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las Obligaciones del CONTRATISTA.</p>
<p><b>8. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO</b></p>	<p>Se elabora conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente, por lo cual la Personería Municipal de Chía desarrolla en los documentos del proceso y los estudios previos la información de soporte de los mismos.</p> <p>Art. 2.2.1.1.1.6.1. “Deber de análisis de las entidades estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la necesidad para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso”.</p> <p>De igual manera, el presente documento se realiza por parte de la Personería, en el marco del deber de planeación contractual que hace parte del principio de economía previsto en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011.</p> <p>Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD. Ajustándose al artículo 5° de la ley 1150 de 2007 párrafo 1° y con fundamento en lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, (Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2).</p> <p>"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.</p> <p>La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:</p> <p>a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;</p> <p>b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;</p> <p>c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;</p> <p>d) La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.</p> <p>Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en</p>



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2°. Reglamentado por el Decreto Nacional 2516 de 2011. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."

#### DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA.

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

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

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

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

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 85)

Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

	<p>del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.</p> <p>2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio unitario del mercado y aceptar la mejor oferta.</p> <p>3. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.</p> <p>4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.</p> <p>(Decreto 1510 de 2013, artículo 86)</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.</p> <p>(Decreto 1510 de 2013, artículo 87)”</p> <p>Igualmente, el marco legal está conformado por la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.</p>	
<p><b>9. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA SERÁ REALIZADA POR:</b></p>	<p>Nombre del funcionario:</p>	<p>El designado por el Personero Municipal</p>
	<p>Cargo:</p>	<p>El designado por el Personero Municipal</p>
<p><b>10. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA</b></p>	<p>Las ofertas deben ser presentadas en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <a href="https://colombiacompra.gov.co/secop-ii">https://colombiacompra.gov.co/secop-ii</a>, en la fecha y hora señaladas en el cronograma, con los documentos anexos solicitados por la entidad en la invitación.</p>	
<p><b>11. BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA</b></p>		
<p><b>JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE VERIFICACION</b></p>		
<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES</b></p>	<p>La Personería, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO OFERTADO incluido el IVA con el fin de evaluar en igualdad de condiciones al régimen simplificado y al régimen común y así realizar una evaluación dentro del marco de la igualdad e imparcialidad, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Chía.</p> <p>De conformidad con el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, “En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan”. Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.</p>	



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

Se reitera que, para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el costo unitario de cada uno de los artículos, conforme las condiciones técnicas descritas, y la suma de todos los artículos, nos dará el menor valor.

**NOTA:** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Personería Municipal en cualquier momento, hasta la adjudicación del proceso mediante comunicado de aceptación de la oferta.

### **A. Capacidad jurídica**

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

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

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

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

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



Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-13

- 1) Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. **(Anexo No. 1)**.
- 2) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. **(Anexo No. 8)**.
- 3) Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. **El certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.** En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. **Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación.** Donde se evidencie que el oferente cuenta con establecimiento de comercio ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Chía.
- 4) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. **(Anexo No. 4 o Anexo No. 5 según corresponda)**  
En caso de ser necesario anexar Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- 5) Oferta económica (El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando en su integridad el **Anexo No. 2**, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas; cálculo de los valores; y presupuesto total. **NOTA 1:** El valor total de la oferta económica se presentará en pesos Colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos. El valor de la oferta no



Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-13

podrá superar en ningún caso los valores unitarios promediados en el presupuesto oficial establecido en el estudio previo y/o de mercado.

- 6) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
- 7) Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación.
- 8) Certificado de Antecedentes Fiscales.
- 9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- 10) Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.
- 11) Certificado de medias correctivas (Policía Nacional de Colombia).
- 12) Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
- 13) Certificación de experiencia requerida en los términos de la invitación.
- 14) Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (**Anexo No. 7**). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- 15) Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, Características y Condiciones Técnicas Exigidas (**Anexo 6**).
- 16) Aportar la declaración juramentada donde se indique que no se cuenta con la obligatoriedad de solicitar la inscripción de la situación de control, en caso de que esta información no repose en el certificado de existencia y representación legal. Lo anterior en cumplimiento del artículo 30 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 1600 de 2024 en su artículo 2.1.4.3.2.1.
- 17) Copia del certificado de tradición y libertad del salón de eventos, donde se evidencie que este se encuentra ubicado en el municipio de Chía.
- 18) Compromiso anticorrupción. (**Anexo No 3**).
- 19) Autorización de protección de datos personales (**Anexo No. 9**)
- 20) Certificación bancaria
- 21) Presentar documentos soporte: para los estudios de educación superior (pregrado y/o posgrado) así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente de cada uno de los profesionales y personal ofertados por el proponente.) dentro del cual se precise la hoja de vida y experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
  - Dos (2) operarios, personal con carnet de manipulación de alimentos y curso certificado en manejo de Residuos Sólidos: Experiencia en manejo de alimentos, los cuales deberán acreditar que cuentan con certificación vigente en



<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	02/04/2024
<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

manipulación higiénica de alimentos y carnet de manipulación de alimentos vigente, garantizando Protocolo de bioseguridad para la prevención ETAS.

- UN (01) TECNOLOGO EN LOGISTICA, con experiencia mínima de cinco (05) años en coordinación de eventos.
- UN (01) TECNICO EN ALIMENTOS con experiencia mínima de 5 años en la preparación de alimentos y que cuente con carnet de manipulación de alimentos.
- Couch, Psicologo con especialización en sicología positiva.

### **B. Capacidad financiera**

No se exige

### **C. Experiencia**

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de UNO (1) O DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS, CUYO OBJETO HAYA TENIDO RELACIÓN CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, cuya sumatoria en valores sea igual a dos veces el presupuesto oficial de esta convocatoria 21.07 SMLMV.

En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

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

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación).
- Valor del contrato.

Para la acreditación de experiencia con entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

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

**MATRIZ DE RIESGOS**

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Externa	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulación o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3	2 Bajo	2	Bajo	Entidad	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución
2	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de los servicios no corresponde a la solicitada en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total en la ejecución o cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales	Paralización temporal o definitiva de la ejecución contractual	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

**13. GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES PARA LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN**

Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor del Municipio de Chía. - Personería Municipal, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos:

AMPAROS	SUFICIENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia por el plazo del contrato y cuatro meses. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

	<b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-02-13

	<p>En el evento de que el contrato requiera de adición en tiempo o valor o sea objeto de suspensión el contratista se obliga a efectuar igualmente el ajuste en valor o tiempo a la póliza única inicialmente constituida.</p> <p>La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato.</p> <p>Para la solución de controversias se acudirá a los mecanismos de conciliación, transacción o de arreglo directo.</p>
<b>14. ACUERDO COMERCIAL</b>	La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Elaboró: Ximena Aldana Caviédes – Profesional Universitario Contratación  
 Revisó: Diana Tibaquichá Martínez– Dir Adm. y financiero  
 Aprobó: Danel Alexander Moyano Peña – Personero Municipal

TRD-111-8-3