DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

LA CEJA DEL TAMBO, FEBRERO DE 2026

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

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El Artículo de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "*DE LOS FINES DE CONTRATACIÓN ESTATAL". Los servidores públicos tendrán en consideración celebrar contratos y con la ejecución de mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en consecución de dichos fines (...)"*

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone:" *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el cual modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, es facultad del Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de La Ceja como entidad territorial debe velar por el cumplimiento de los fines del Estado, el bien común y el interés general, atendiendo las necesidades del conglomerado social a través de las herramientas establecidas para tal fin, para ello se requiere llevar una contratación de bienes y servicios con el fin de lograr el bienestar de la comunidad y de los funcionarios en quienes se materializa de la función pública y administrativa, por tal razón es necesario contar con una persona jurídica o natural que acompañe y apoye la ejecución de las actividades adelantadas por la administración municipal.

Así mismo, la función administrativa está definida en la constitución y la ley como aquella donde se generan todas las actividades que cumplen las entidades estatales en aras de satisfacer las necesidades tanto de los usuarios interno como externos. Función administrativa que además se sustenta en el Plan de Desarrollo Municipal.

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal, el municipio de La Ceja del Tambo, en cumplimiento de las funciones establecidas en la norma constitucional, debe propender para que el servicio esté enfocado en el interés general, garantizando los principios que rigen la función pública tales como la igualdad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad en todas las actuaciones.

En este sentido, para dar cumplimento a los fines esenciales del estado en cabeza de la administración municipal, se requiere la realización de actividades que conllevan el apoyo logístico para la realización de las acciones de

orden social que permitan lograr los objetivos institucionales.

Así las cosas, la planeación, organización, administración y control de estos eventos requiere la realización de múltiples actividades donde se debe contar con la capacidad, la infraestructura y el conocimiento requerido para desarrollar las actividades propuestas. En efecto, se debe lograr que las actividades plasmadas en el Plan de Desarrollo, Políticas Públicas, Planes Instituciones entre otros programas y proyectos se ejecuten en el marco de la eficiencia y eficacia.

La Administración Municipal de La Ceja del Tambo tiene a cargo el cumplimento de las líneas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "ES EL MOMENTO DEL CUIDADO 2024-2027" encontrando que en las establecidas como responsabilidad de la Secretaria de Gobierno y Seguridad se plantea *"Trabajar por la seguridad, no como un fin en sí misma, sino como un medio para lograr crecimiento económico sostenido y bienestar para todos los ciudadanos, ya que un municipio seguro, se convierte en un referente importante para el asentamiento de inversión empresarial…"*

Igualmente, se requiere trabajar de manera articulada con los entes gubernamentales de carácter nacional, departamental y con actores internacionales en la construcción de la paz desarrollando estrategias que permitan implementar proyectos que sean de alto impacto para comunidades afectadas por el conflicto.

Dentro de la línea a cargo de la Secretaría de Gobierno y Seguridad, *Es el Momento del Cuidado de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana* se determina que se debe brindar atención oportuna a los ciudadanos en materia de prevención y atención de delitos, liderar la estrategia de seguridad y convivencia ciudadana de la mano de las instituciones judiciales y de la fuerza pública, mantener la autoridad, el control y la presencia territorial. Igualmente, apoyar con decisión las fuerzas armadas con recursos materiales y de tecnología para aumentar su capacidad de respuesta y la efectividad de las instituciones para mantener la seguridad y el orden territorial en beneficio de todos los ciudadanos de La Ceja".

Por lo tanto, la Administración Municipal requiere que se realicen una gran variedad de acciones y actividades que mejoren la respuesta institucional de los organismos de seguridad del estado en el territorio, con el fin de brindar seguridad y bienestar a la población y continuar con indicadores positivos.

Además, que se cuenta actualmente con refuerzos adicionales para apoyar las estrategias de seguridad y convivencia ciudadana planteadas. La Policía Nacional de Colombia dispondrá para el municipio en sus diferentes especialidades, tales como: Policía Judicial, Turismo, Infancia y Adolescencia, UNIPOL, SIPOL, SEPRO, Reacción, Gaula, Guía Canina, entre otras. Todo esto con el fin de entregar una mayor percepción de seguridad a las comunidades.

Es de destacar, que la implementación del PISCC, por la Administración Municipal a través de la Secretaría de Gobierno y Seguridad, pretende, generar herramientas innovadoras para luchar de manera efectiva contra distintos fenómenos que atentan contra la seguridad, la convivencia y los derechos de los habitantes del territorio, aumentando la capacidad institucional y la corresponsabilidad que tienen los ciudadanos en el mejoramiento de la seguridad y la convivencia.

Igualmente, la línea *Es el Momento del Cuidado de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana,* en su programa *La Ceja ciudad de paz y cuidado: atención a víctimas del conflicto armado*, se propone como objetivo *atender a las personas víctimas del conflicto armado, como un principio de servicio al que se debe dar atención y prioridad, garantizando su vida y seguridad, con oportunidades para su desarrollo y bienestar,* para lo cual se requieren servicios de logística tales como la Celebración del Dia Nacional de las víctimas del conflicto armado (9 de abril), Celebración Navidad niños, niñas y adolescentes víctimas del conflicto armado, así como el apoyo a las diferentes reuniones y actividades realizadas por la Mesa Técnica de Victimas Municipal.

También, en la misma línea del Plan de Desarrollo, programa *Preparados para la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático,* se establece, entre sus objetivos, *dar respuesta oportuna a emergencias o desastres de origen natural o antrópico mediante la adquisición de equipos de atención de desastres, búsqueda y rescate, equipos de protección personal biológicos, químicos, y radiológicos -NBQR-, equipos para el manejo de inundaciones control de incendios, sanidad veterinaria y equipos de alojamiento temporal,* lo que hace necesario disponer de la logística necesaria para el apoyo a las entidades que conforman el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (COMGER) en la atención de emergencias y desastres que puedan afectar a las comunidades del municipio, así como las actividades de la Secretaria de Gobierno y Seguridad-Gestión del Riesgo de Desastres.

En este sentido, y por los motivos expuestos, la Administración Municipal requiere disponer de los servicios logísticos necesarios para aportar al cumplimiento de algunas funciones de la Entidad. La operación logística a desarrollar según la clase de evento o actividad, conlleva entre otras, tareas relacionadas con el suministro de alimentación (desayunos, refrigerios AM/PM, almuerzos, cenas) y alojamiento, acompañamiento a las actividades de logística para la fuerza pública, oficina de víctimas, gestión del riesgo de desastres, y demás que pueden surgir durante la ejecución del contrato que sean necesarios para los fines de la Secretaria de Gobierno y Seguridad.

Ello implica que la administración municipal cuente con el apoyo logístico para que sea directamente el encargado de la organización, gestión y control de la operación, haciendo uso de los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto según los requerimientos del Supervisor, planificando el correcto engranaje de las diversas fases del proceso con la responsabilidad frente la entidad por los servicios, lo que supone que asume el riesgo de pérdidas, deterioros de todos los servicios adicionales que respecto los mismos acuerden.

La dependencia que suscribe los presentes estudios previos, bajo el principio de planeación, identifica las diferentes etapas, insumos necesarios, responsables, posibles riesgos, entre otros aspectos que permita cumplir con el fin de esta contratación. Por tal razón, identifica requisitos de participación técnicos, habilitantes y criterios de evaluación que permitan conseguir una adjudicación con un proponente apto e idóneo que realicé una adecuada y eficiente prestación del servicio, además de obtener un costo beneficio con la celebración del contrato.

Por esta razón, se considera necesario llevar proceso de selección objetiva, mediante selección abreviada de menor cuantía, lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo:

Plan de Desarrollo ES EL MOMENTO DEL CUIDADO 2024-2027

Línea 5 Es el momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana.
Componente: Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana para todos y todas.
Programa: Tecnología y Fuerza Pública para un Municipio seguro.
Proyecto: 2024053760059
Nombre del Proyecto: Desarrollo del plan integral de seguridad y convivencia del municipio de la Ceja, Antioquia.
Actividad: Servicios de logística para la atención de actividades de la Fuerza Pública y la Secretaría de Gobierno y Seguridad.

Línea 5 Es el momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana.
Componente: Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana para todos y todas.
Programa: La Ceja segura para una sana convivencia
Proyecto: 2024053760078.
Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de la justicia, seguridad y convivencia ciudadana del Municipio de La Ceja, Antioquia
Actividad: Servicios de logística para la atención de actividades de la Fuerza Pública y la Secretaría de Gobierno y Seguridad.

Línea 5 Es el momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana.
Componente: Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana para todos y todas.
Programa: La Ceja, ciudad de paz y cuidado: atención a víctimas del conflicto armado.
Proyecto: 2024053760047.
Nombre del Proyecto: Servicio de ayuda y atención humanitaria a población víctima del conflicto armado en el municipio de La Ceja.
Actividad: Servicios de logística para la atención de actividades de la Oficina de Víctimas.

Línea 5 Es el momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana.
Componente: Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana para todos y todas.
Programa: Preparados para la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático.
Proyecto: 2024053760074.
Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa para la atención de emergencias y desastres en La Ceja.
Actividad: Servicios de logística para la atención de emergencias y actividades de la Secretaría de Gobierno y Seguridad- Gestión del Riesgo de Desastres

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

2.1. Objeto. APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA Y LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

2.2. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	24111500	BOLSAS
2	24112600	CONTENEDORES PARA LIQUIDOS
3	24121500	CAJAS, BOSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADOS
4	24122000	BOTELLAS
6	39121000	EQUIPAMENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTACIÓN
7	40101700	ENFRIAMIENTO
8	45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
9	45111600	PROYECTORES Y SUMINITROS
10	45111800	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VIDEO Y DE MEZCLA DE VIDEO Y DE SONIDO HARDWARE Y CONTROLADORES
11	45111900	EQUIPO, HARDWARE Y CONTROLADORES PARA SISTEMAS DE TELECONFERENCIA Y VIDEOCONFERENCIA
12	48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
13	48101800	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
14	48101900	TAZAS PARA SERVICO DE MESA
15	48102000	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
16	48102100	SUMINITROS Y EQUIPOS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO
17	50131700	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
18	50161500	CHOCOLATES, AZUCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
19	50161800	PRODUCTOS DE CONFITERIA
20	50181700	SUMINISTROS Y MEZCLAS PARA HORNEAR
21	50181900	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
22	50182000	TARTAS Y EMPANADAS Y PASTAS
23	50192100	PASABOCAS Y SNACKS
24	50192500	SANDWICHES Y PANECILLOS DE RELLENO
25	50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
26	50192700	PLATOS COMBINADOS Y EMPAQUETADOS
27	50192800	EMPANADOS Y QUICHES Y PASTELES
28	50193100	MATERIALES Y MEZCLAS INSTANTANEAS
29	50201700	CAFÉ Y TE
30	50202300	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
31	50202400	JUGOS O CONCENTRADOS DE CITRICOS FRESCOS

32	50221200	CEREALES PROCESADOS
33	52161500	EQUIPOS AUDIOVISUALES
34	52161600	ACCESORIOS DE EQUIPO AUDIOVISUAL
35	80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
36	82101600	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
37	90101600	SERVICIOS DE BAQUETES Y CATERING
38	90101700	SERVICIOS DE CAFETERIA
39	90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
40	90111800	CUARTOS DE HOTEL
41	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
42	90151800	CARNAVALES Y FERIAS
43	93141700	CULTURA
44	95131500	TARIMAS Y GRADERIAS
45	95131700	TIENDAS CARPAS Y ESTRUCTURAS DE MEMBRANA

La clasificación constituye un lenguaje común entre los partícipes de la compra pública y sólo puede exigirse como requisito habilitante frente a la codificación de la experiencia.

2.3. Inclusión del Producto en el Plan de Compras: Acorde con lo descrito en el SECOP II.

2.4. Especificaciones técnicas del servicio o bien:

La siguiente información contiene las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por el municipio de La Ceja del Tambo

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**Refrigerio:** **Opción1:** Sándwich de pollo o jamón y queso: alimento preparado, porción estándar 220g aprox. Pan rebanado 70g, pechuga de pollo cocida 90g o jamón cocido 60g y queso 40g, vegetales 30g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
2	**Refrigerio:** **Opción 2:** Pastel de pollo frito: Producto elaborado con masa de harina de trigo 60g, relleno de pollo sazonado 70-90g y vegetales, cerrado en forma de empanada y frito en aceite. Porción estándar por unidad 150g aprox. Pastel de pollo hojaldrado: Producto elaborado con masa laminada tipo hojaldre 85g, relleno de pollo sazonado 65g y	UNIDAD	1

	vegetales, horneado hasta dorar. Porción estándar por unidad 150g aprox. O Pastel arequipe queso: producto de masa horneada 60g, relleno con arequipe 30g y queso fresco 30g, con combinación dulce-salada. Porción estándar por unidad 120g aprox. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.		
3	**Refrigerio:** **Opción 3:** Croissant de queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 80g aprox. Croissant de jamón y queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de jamón cocido 20g y queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 100g. O Croissant de almendras: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, cubierto con crema de almendras 20g y láminas de almendra tostada 10g. Porción estándar por unidad 90g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
4	**Refrigerio:** **Opción 4:** Porción de fruta picada con yogurt y cereal: producto elaborado a base de fruta fresca picada 100g, mezclado con yogurt natural 80g y cereal o granola 20g. Porción estándar por unidad 200g Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
5	**Refrigerio:** **Opción 5:** Galleta: producto horneado crujiente, elaborado a base de harina, azúcar y grasas, porción 100g + barra de cereal: producto sólido y compacto elaborado a base de cereales, frutos secos y endulzantes, porción 100g + avena de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
6	**Refrigerio:** **Opción 6:** Torta tipo gala: porción de torta a base de harina de 60g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
7	**Refrigerio:** **Opción 7:** Palito de queso hojaldrado: producto elaborado a base de masa hojaldrada, relleno de queso. Porción estándar por unidad 100g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1

8	**Refrigerio:** **Opción8:** Salpicón con helado: Postre frío compuesto por mezcla de frutas frescas en almíbar ligero, acompañado de una porción de helado. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
9	**Refrigerio:** **Opción9:** Arroz con leche: Postre elaborado a base de leche, arroz y azúcar. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
10	**Refrigerio:** **Opción10:** Hamburguesa sencilla: producto elaborado con pan tradicional 60g, porción de carne de res molida de 120g, queso 20g, lechuga 15, rodaja de tomate 20. Porción estándar por unidad 200g + jugo 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
11	**DESAYUNO** **OPCIÓN1:** Porción de huevo de 50 g + arepa o pan de 60 a 70g + queso de 30g + bebida chocolate o café, milo o jugo 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
12	**DESAYUNO** **OPCIÓN2:** Porción huevo de 100g, revuelto con tocineta de 30g, arepa de 100g y croissant de queso de 60g + chocolate o café con leche 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
13	**DESAYUNO** **OPCIÓN3:** Calentado (mezcla de arroz y fríjoles) de 150g, huevo revuelto de 100g, arepa de 80g y porción de queso de 30g + chocolate de 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1
14	**ALMUERZO TIPO FIAMBRE:** Porción de arroz blanco 150g, combinado con migas de papa 100g, acompañado de chicharrón de 80g, chorizo de 60g, una unidad de huevo tibio y tajada de plátano. Porción estándar por unidad 450g.	UNIDAD	
15	**ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo:** Sopa ligera o frijoles cocidos: una taza estándar de 250ml, acompañado de proteína de 150g (Carne de res, cerdo, pollo o chicharrón), arroz blanco de 120g, ensalada de 70g y tajada de maduro y arepa de 50g + claro-mazamorra o jugo en caja de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1

16	**ALMUERZO y/o CENA tipo Buffet:** Tipo buffet servido a la mesa, incluye menaje completo (platos, cubiertos y vasos). Sopa o crema 250 ml por porción. Plato fuerte: proteínas: 2 tipos de carne, 150 g cada una (peso cocido). Guarniciones: 200 g combinadas (arroz, papas, vegetales). Postre: 100–120 g por porción + jugo o gaseosa de 300 ml.)	UNIDAD	1
17	**ALOJAMIENTO:** Servicio de hospedaje destinado exclusivamente a integrantes de la Fuerza Pública que participan en campañas operativas, misiones de seguridad o despliegues temporales. El alojamiento garantiza condiciones de descanso seguras, funcionales y adecuadas para el personal durante su estadía. **Ubicación:** Estratégica y segura. **Infraestructura:** Habitaciones con cama e iluminación, baño privado. **Seguridad:** Vigilancia y control de acceso. **Duración:** Según necesidades operativas	UNIDAD	1
18	**Estación de bebidas calientes** **Capacidad:** 50 porciones **Incluye:** **Vasos desechables de 7 oz**: resistentes al calor, aptos para bebidas calientes. **Mezcladores individuales**: para remover café y aromáticas. **Endulzantes y azúcar en tubipack**: Azúcar granulada en sobres de 5 g. Endulzantes alternativos (tipo stevia o equivalente). **Café instantáneo granulado**: porción individual para preparación rápida. **Aromáticas en cubos de diferentes sabores**: variedad de infusiones listas para disolverse en agua caliente.	UNIDAD	1
19	**Carpas 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
20	**Carpa 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de programación del evento o actividad	UNIDAD	1
21	**Carpa 12x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
22	**Alquiler carpa eventos pabellón 12*6 transparente** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1

23	**Tarima de 3x3** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1
24	**Tarima de 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1
25	**Tarima de 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
26	**Tarima de 10x10** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
27	**MESA TIPO TABLON CON MANTEL Y SOBRE MANTEL** **Tipo de mobiliario:** Mesa tipo tablón, fabricada en madera resistente o material aprobado por el supervisor, de dimensiones estándar según necesidades del evento. **Cubierta:** Incluye mantel completo que cubre toda la superficie de la mesa, más sobremantel decorativo según indicaciones de color o diseño proporcionados **Instalación:** Se realiza en sitio, con adecuación y ajustes necesarios de acuerdo a las indicaciones del Supervisor para garantizar estabilidad y presentación estética. **Disponibilidad:** La mesa debe permanecer instalada durante todo el día programado para el evento o actividad, garantizando su uso continuo sin requerir reubicación.	UNIDAD	1
28	**MESA PLÁSTICA CUADRADA** 4 puestos con mantel y sobremantel	UNIDAD	1
29	**Sillas rimax** sin brazo para el desarrollo de las campañas	UNIDAD	1
30	**Sillas tipo Tifanny** Especiales para eventos, color madera con asiento en sintético color blanco	UNIDAD	
31	**Sonido: Entre 800 a 2000Wts** Alquiler e instalación de sonido de entre 800w-200w, incluye 2 cabinas activas de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con mínimo 2 micrófonos Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1
32	**Sonido: 5000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 6 micrófonos, consola análoga de 12 canales, montado en staking o similar	UNIDAD	1

33	**Sonido: 10000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 8 micrófonos (6 micrófonos más 2 inalámbricos), consola digital de 32 canales montado en staking o similar	UNIDAD	1
34	**Sonido line-array estakin (andamios)** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1
35	**Pantalla led de mínimo 3 x 2 P 6** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	POR HORA	1
36	**Pantalla led de mínimo 4 x 3 P 6** Suministro, transporte e instalación pantalla led pitch 3,9 de 4m *3m colgada incluye estructura	POR HORA	
37	Video beam 3.000 a 4.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1
38	Video beam 5.000 a 7.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1
39	Difusión y divulgación a través de perifoneo y/o medios de comunicación visual y escrito	POR HORA	1
40	Condecoración Especial miembros de la Fuerza Pública (Medallas) para la celebración de ceremonias oficiales	UNIDAD	1
41	**SOUVENIR** tipo Agenda mediana (16 cm x 20 cm) pasta dura lisa en diferentes colores + lapicero tinta negra	UNIDAD	1
42	**SOUVENIR** tipo Mug con logo institucional + dulces (maní paquete por 35 gr, chocolatina por 25 gr, masmelo individual 4,5 gr)	UNIDAD	1
43	**SOUVENIR** tipo Termo Frio-Caliente 350 ml, parte interna en acero inoxidable con aislamiento, conserva el calor y el frío, dimensiones 20 cm de alto x 7 cm de diámetro, tapa con cierre hermético.	UNIDAD	1
44	**SOUVENIR** tipo Flores Solitario en empaque individual en papel tornasol, decorado con cinta ilusión.	UNIDAD	1
45	**SOUVENIR** tipo Flores Bouquet (de 10 tallos entre flores y follaje envuelto en papel mate traslúcido amarrado con cintas de diferentes calibres y dimensiones)	UNIDAD	1
46	**SOUVENIR** tipo Cosmetiquera material poliéster o Nylon o piel sintética en diferentes colores. Medidas 20 cm x12 cm x8 cm	UNIDAD	1
47	**SOUVENIR** tipo kit de splash de 120 ml + Crema Corporal de 200 ml en diferentes aromas	UNIDAD	1
48	**SOUVENIR** tipo Bolso manos libres (para mujer Alto: 17 cm x Ancho: 24 cm x Profundo: 7.5 cm Exterior Poliéster 100%, Forro Poliéster	UNIDAD	1

	100%, Tamaño Pequeño). (Para hombre Alto: 25 cm x Ancho: 20 cm x Profundo: 8 cm Material: Exterior: Algodón=64%, Poliamida=36%, Forro: Poliéster=100%, Tamaño: Pequeño)		
49	**SOUVENIR** tipo llavero Material: Acero/Vinilo doble faz, tamaño 4x2.9 cm con Área sublimable	UNIDAD	1
50	**SOUVENIR** tipo Vela Decorativa y aromatizadores en vaso de vidrio, medidas ancho: 5 cm, Alto: 7 cm, Diámetro: 5 cm	UNIDAD	1
51	**SOUVENIR** tipo Gorra Personalizada: Área de sublimación:7 x 15 cm Material Neopreno & Malla, ajustable en la parte de atrás.	UNIDAD	1
52	**SOUVENIR** tipo Soporte Base Celular /Tablet de Escritorio Ajustable Universal, medidas 6,7 cm x 12 cm x 10 cm ajustable x 9,7 cm de base	UNIDAD	1
53	**SOUVENIR** tipo Bono Cena (2 personas)	UNIDAD	1
54	**SOUVENIR** tipo Bono Canasta familiar (que contenga elementos básicos de la canasta familiar)	UNIDAD	1
55	**SOUVENIR** tipo Bono cuidado personal (spa)	UNIDAD	1
56	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 4-6 años. Dimensiones: 24 cm x 10 cm x 10 cm. Material de plástico ABS. Tipo de fichas: cuadradas, rectangulares (largas) y curvas	UNIDAD	1
57	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 7-12 años. Dimensiones: 30 cm de altura. Material: Plástico no tóxico. Peso: 200 gramos.	UNIDAD	1
58	**SOUVENIR** Ancheta tipo 1, con productos como: duraznos en almíbar 240 gr, maní confitado 200 gr, bocadillo veleño 280 gr, galletas dulces 400 gr, arequipe 250 gr, barquillos surtidos 111 gr.	UNIDAD	1
59	**SOUVENIR** Ancheta tipo 2, con productos como: Guacamole en sobre 200 gr, atún con vegetales 260 gr, nachos 180 gr, salchicha enlatada 100 gr, mermelada 400 gr y pasaboca familiar 400 gr.	UNIDAD	1
60	**SOUVENIR** Ancheta tipo 3, con productos como: tres tipos o variedades de quesos de 400 gr cada uno, uvas x 1 kg, ochuvas 500 gr, fresas 500 gr, vino tinto 750 ml, paquete mezcla de frutos secos 450 gr.	UNIDAD	11
61	**SOUVENIR** Ancheta tipo 4 con productos Dulces como galletas de chocolate con crema 432 gr, dulce de leche 500 gr y salados como maní 200 gr, papas en tarro 124 gr	UNIDAD	1
62	Chocolatina Pequeña con maní 17gr	UNIDAD	1
63	Chocolatina Mediana con maní 35 gr	UNIDAD	1
64	Chocolatina Grande con maní 100 gr	UNIDAD	1
65	Fruta Individual (pera, manzana, guayaba manzana, mandarina o ciruela)	UNIDAD	1
66	Dulces paquete x 100 unidades	PAQUETE	
67	Dulces tipo chupeta x 24 unidades	PAQUETE	1

68	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 300 ML	UNIDAD	1
69	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 600 ML	UNIDAD	1
70	**KITS DE MATERIALES DE PAPELERÍA:** 1 Caja de marcadores de diferentes colores X 12Unds, Papel periódico pliego Pack X 100 Unds, Tijeras medianas 8", resaltadores paquete x 6 unidades	UNIDAD	1
71	**MATERIAL DIDÁCTICO:** 2 Pliegos de Cartulina Blanca, 4 Pliegos papel bond, 4 marcadores permanente diferentes colores.	UNIDAD	1
72	**PRESENTADOR:** El Presentador será responsable de liderar y dinamizar actividades programadas, garantizando la interacción activa del público o participantes. Debe contar con experiencia demostrable en animación, conducción de eventos o actividades recreativas, así como habilidades de comunicación efectiva y manejo del ritmo de la actividad.	POR EVENTO	1
73	**ALQUILER AUDITORIO** Lugar ubicado en el municipio de La Ceja para disponibilidad mínima de 200 personas	UNIDAD	1
74	**TAPETE + ESTIBAS:** de 6m de ancho por 3m de largo: para la realización del evento	UNIDAD	1
75	**DECORACIÓN DE ESPACIO:** Incluye 2 arreglos florales de mesa (dimensiones: 15-25 cm de alto x 30-50 cm de largo. Con una base de madera, asegurada con espuma floral y cinta, 2 variedades de flores focales y 1 o 2 variedades de follaje). 1 arreglo floral de piso con las siguientes características (de 1,30 x 0,80 m, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje)	UNIDAD	1
76	**Arreglos florales de piso de 1,30 x 0,80 m**, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje.	UNIDAD	1
77	**Kit actividades recreativas** (paquete x 12 unidades de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 4 gr cada uno, 10 tubos de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 15 ml, 5 cartones de gemas de diferentes formas y tamaños para decorar el rostro, 2 paquetes de bombas para globoflexia x 100 unidades, 2 tarros de 800 ml de espuma de piñatería)	UNIDAD	1

78	Celebración Día del Policía (Almuerzo o Cena tipo buffet)	POR PERSONA	1

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

TIPO	SI REQUIERE	NO REQUIERE	DESCRIPCIÓN
Ambiental		X	
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad de inmuebles		X	
Tarjeta profesional		X	
Es actividad regulada		X	
Otra. ¿Cual?		X	

Tiempos de entrega: El tiempo de entrega dependerá de los requerimientos del supervisor, en todo caso, los requerimientos de alimentación y/o alojamiento podrán ser solicitados en un plazo mínimo de una (1) hora cuando se trate de entregas en la zona urbana y dos (2) horas cuando se trate de entregas en la zona rural.

Domicilio: Se requiere la entrega de los alimentos a domicilio de acuerdo a la necesidad del servicio, esto, considerando que en algunas oportunidades los integrantes de la fuerza pública y/o gestión del riesgo de desastres no podrán desplazarse hasta el sitio de preparación de los mismos.

Establecimiento de Comercio: El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el Municipio de La Ceja, apto para la venta y/o suministro del servicio de alimentación, así como con un establecimiento que preste el servicio de alojamiento en el mismo municipio.

En su defecto, podrá aportar acuerdos comerciales vigentes con establecimientos de comercio ubicados en el Municipio de La Ceja que garanticen la prestación de dichos servicios.

Dichos acuerdos deberán acreditarse mediante documento suscrito por el proponente y por el propietario o representante legal del respectivo establecimiento de comercio. Adicionalmente, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por ser éste un contrato de Suministro, se reserva el derecho de solicitar total o parcialmente los elementos, o modificar las cantidades requeridas por cada ítem, siendo importante resaltar que, en todo caso, el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado, por tratarse de un presupuesto tipo bolsa.

En caso de solicitarse elementos que no estén contemplados en la presente lista, el supervisor del contrato solicitará una cotización adicional, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista

y en el caso que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este suministro por dicha suma de dinero; en caso contrario, se reconocerá de acuerdo al promedio de los precios cotizados.

De este proceso se levantará la respectiva acta y se realizarán las actuaciones administrativas y contractuales necesarias.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Actividades a realizar:

1. Prestar el servicio de manera eficiente atendiendo las recomendaciones y solicitudes de la Secretaría de Gobierno y Seguridad
2. Asistir a las reuniones que convoquen el/los supervisores/res de la Secretaría de Gobierno y Seguridad para la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/oactividades.
3. Disponer de la planeación logística y financiera; organización, programación, ejecución y desarrollo de todas las actividades que están dentro las especificaciones técnicas.
4. Suministrar los productos descritos en las especificaciones técnicas en los horarios concertados previamente con la supervisión.
5. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los seminarios, reuniones, talleres y/o eventos, debidamente aprobados, de acuerdo con los requerimientos de la solicitud, siguiendo las especificaciones definidas y las demás que para tal fin establezca el Supervisor del contrato y el funcionario encargado.
6. Asumir todos los costos de transporte, alimentación y pago de la logística que se requiere para la ejecución del Contrato, que surjan durante el cumplimiento del mismo y que sean de conocimiento previo entre las partes.
7. Disponer del recurso humano requerido para la realización de las actividades proyectadas en los eventos tales como registro y verificación de datos al ingreso, entrega de refrigerios y las demás acciones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
8. Alistar las instalaciones y proveer su desmonte una vez finalice cada actividad, generando una excelente presentación de los escenarios en los cuales se desarrollarán y suministrar los elementos requeridos para los asistentes por día, de acuerdo con la programación que defina por la supervisión
9. Garantizar la disponibilidad de instalaciones de su propiedad o en alquiler, como salones, auditorios, salas alternas, espacios al aire libre, entre otros. Estas deben contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación, detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
10. Garantizar que los productos que requieran refrigeración o preparación, al ser transportados por el proveedor, no rompan con el ciclo de refrigeración o conservación, por tal motivo, el vehículo donde se transporten debe contar con todas las normas sanitarias establecidas. En los alimentos empacados, deberá constar la fecha de fabricación y de vencimiento.
11. Garantizar, sin costo adicional, que las condiciones generales de los salones y/o auditorios permanezcan con la dotación completa de sus insumos: jabón líquido para manos, papel higiénico, toallas o secador para manos. Baño(s) para damas, baño(s) para caballeros y disponibilidad de baño para personas discapacitadas. La capacidad debe ser suficiente y adecuada para la cantidad de asistentes a los eventos.

12. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, los impuestos referentes a la actividad y retenciones de Ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y hasta la liquidación del contrato.
13. Tomar las medidas necesarias de acuerdo con la normatividad y estándares vigentes para el adecuado suministro y manejo de limpieza y presentación de alimentos, locaciones y servicios que sean requeridos durante la realización de los eventos.
14. Garantizar el transporte y la entrega de los suministros de los alimentos solicitados por el supervisor del contrato, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.
15. Tener capacidad para prestar el servicio de lunes a domingo, en cualquier horario (7 X 24).
16. Garantizar disponibilidad permanente y capacidad de reacción para realizar reuniones y atender situaciones puntuales con el/los supervisores/res designados por la secretaria respectiva capacidad de reacción ante imprevistos.
17. Garantizar la presencia del personal de apoyo logístico y operativo en el lugar donde se desarrolle los eventos o la actividad, de acuerdo a la necesidad del mismo, según solicitud y autorización por el/los supervisores.
18. Solicitar autorización de la supervisión cuando requiera realizar modificaciones a los eventos.
19. Tramitar oportunamente los permisos y licencias ante las autoridades legales competentes para la realización de los eventos.
20. Disponer y garantizar escenarios que cuenten con condiciones óptimas de iluminación, sonido, conectividad, canales de internet dedicado, equipos de cómputo, equipos de proyección, equipos de información y demás recursos necesarios para realizar eventos.
21. Garantizar el pago oportuno a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo a las negociaciones comerciales que realice el operador. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son responsabilidad de éste y por ningún motivo podrá trasladarse a la Secretaría de Gobierno y Seguridad.
22. Cumplir con los servicios y los tiempos de entrega establecidos por el/los supervisor/res del contrato, sin perjuicio de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo por razones de fuerza mayo o caso fortuito.
23. Tomar las medidas necesarias para el adecuado manejo y entrega de bienes y servicios, bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y en óptimas condiciones de higiene y presentación.
24. Realizar las negociaciones con terceros que se requieran para la prestación del apoyo logístico bajo el cumplimiento de las condiciones técnicas.
25. Destinar automotores según sea necesario, para la prestación del servicio que cuenten con la documentación requerida por las autoridades de tránsito, como revisión técnico-mecánica, SOAT, entre otros.
26. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por la Supervisión del contrato, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender con la obligación.
27. Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja Colombiana, Defensa Civil Colombiana, Cuerpo de Bomberos Voluntarios y demás entidades autorizadas, el apoyo, asistencia y permisos requeridos para la realización de los seminarios, reuniones, talleres y/o eventos; de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes; teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos

establecidos en los marcos normativos territorial y nacional.

28. Presentar un informe detallado y completo sobre de la ejecución del presente proceso contractual, anexando fotografías, y demás documentos relevantes para certificar los suministros y alimentos entregados. Estos informes generados por el contratista deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II dentro del término establecido por el supervisor.

3.2. Resultados

1. Informe físico del desarrollo de las actividades de acuerdo a los requerimientos hechos por el supervisor, dicho informe será mensual o de conformidad a la necesidad del contratante.
2. Informe final donde se evidencie cada una de las actividades que se realizó durante toda la ejecución del contrato.

3.3. Obligaciones

3.3.1. Del contratista

El contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, además deberá:

1. Entregar con la mayor diligencia y cuidado, los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.
3. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
6. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio.
7. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato, en caso de llevarse a cabo.
10. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del objeto contractual.
11. El contratista debe realizar las entregas de los bienes y/o servicios, de manera oportuna y en el lugar indicado en el Contrato.
12. Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
13. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

14. Presentar al supervisor del contrato informe detallado sobre cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y presentar las respectivas evidencias de este.
15. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3.3.2. Del Municipio

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
3. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos, de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
4. Suministrar las órdenes respectivas por escrito de los diferentes suministros que se requieran y el lugar de entrega de los mismos.
5. Suministrar la información necesaria para el desarrollo del objeto.

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

4.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del Contratista se efectuará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**

Constitución Política de Colombia

- **Artículo 2***:* Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
- **Artículo 209**: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Y **Artículo 311**. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes

Legislación Nacional

- Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la y 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, imparten la obligación de la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.
- Artículo 1 de la ley 136 de 1994, el cual señala: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables

4.2. Liquidación del contrato:

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2011.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para determinar el presupuesto oficial, se realizó un estudio de precios del mercado mediante solicitud de cotizaciones que a continuación se relacionan.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	COTIZACIONES			VALOR PROMEDIO IVA INCLUÍDO
				1	2	3	
1	**Refrigerio:** **Opción1:** Sándwich de pollo o jamón y queso: alimento preparado, porción estándar 220g aprox. Pan rebanado 70g,	UNIDAD	1	$ 17.000	$ 17.850	$ 16.150	$ 17.000

	pechuga de pollo cocida 90g o jamón cocido 60g y queso 40g, vegetales 30g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.						
2	**Refrigerio:** **Opción 2:** Pastel de pollo frito: Producto elaborado con masa de harina de trigo 60g, relleno de pollo sazonado 70-90g y vegetales, cerrado en forma de empanada y frito en aceite. Porción estándar por unidad 150g aprox. Pastel de pollo hojaldrado: Producto elaborado con masa laminada tipo hojaldre 85g, relleno de pollo sazonado 65g y vegetales, horneado hasta dorar. Porción estándar por unidad 150g aprox. O Pastel arequipe queso: producto de masa horneada 60g, relleno con arequipe 30g y queso fresco 30g, con combinación dulce-salada. Porción estándar por unidad 120g aprox. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 14.500	$ 15.225	$ 13.775	$ 14.500
3	**Refrigerio:** **Opción 3:** Croissant de queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 80g aprox. Croissant de jamón y queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de jamón cocido 20g y queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 100g. O Croissant de almendras: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, cubierto con crema de almendras 20g y láminas de almendra tostada 10g. Porción estándar por unidad 90g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	1	$ 14.500	$ 15.225	$ 13.775	$ 14.500

	Empacado individualmente en material biodegradable.						
4	**Refrigerio:** **Opción4:** Porción de fruta picada con yogurt y cereal: producto elaborado a base de fruta fresca picada 100g, mezclado con yogurt natural 80g y cereal o granola 20g. Porción estándar por unidad 200g Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 16.000	$ 16.800	$ 15.200	$ 16.000
5	**Refrigerio:** **Opción 5:** Galleta: producto horneado crujiente, elaborado a base de harina, azúcar y grasas, porción 100g + barra de cereal: producto sólido y compacto elaborado a base de cereales, frutos secos y endulzantes, porción 100g + avena de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 12.000	$ 12.600	$ 11.400	$ 12.000
6	**Refrigerio:** **Opción 6:** Torta tipo gala: porción de torta a base de harina de 60g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 11.000	$ 11.550	$ 10.450	$ 11.000
7	**Refrigerio:** **Opción7:** Palito de queso hojaldrado: producto elaborado a base de masa hojaldrada, relleno de queso. Porción estándar por unidad 100g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 12.000	$ 12.600	$ 11.400	$ 12.000
8	**Refrigerio:** **Opción8:** Salpicón con helado: Postre frío compuesto por mezcla de frutas frescas en almíbar ligero, acompañado de una porción de helado. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 14.000	$ 14.700	$ 13.300	$ 14.000
9	**Refrigerio:** **Opción9:**	UNIDAD	1	$ 14.000	$ 14.700	$ 13.300	$ 14.000

	Arroz con leche: Postre elaborado a base de leche, arroz y azúcar. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.						
10	**Refrigerio:** **Opción10:** Hamburguesa sencilla: producto elaborado con pan tradicional 60g, porción de carne de res molida de 120g, queso 20g, lechuga 15, rodaja de tomate 20. Porción estándar por unidad 200g + jugo 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 22.500	$ 23.625	$ 21.375	$ 22.500
11	**DESAYUNO** **OPCIÓN1:** Porción de huevo de 50 g + arepa o pan de 60 a 70g + queso de 30g + bebida chocolate o café, milo o jugo 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 16.000	$ 16.800	$ 15.200	$ 16.000
12	**DESAYUNO** **OPCIÓN2:** Porción huevo de 100g, revuelto con tocineta de 30g, arepa de 100g y croissant de queso de 60g + chocolate o café con leche 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 18.000	$ 18.900	$ 17.100	$ 18.000
13	**DESAYUNO** **OPCIÓN3:** Calentado (mezcla de arroz y fríjoles) de 150g, huevo revuelto de 100g, arepa de 80g y porción de queso de 30g + chocolate de 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 19.000	$ 19.950	$ 18.050	$ 19.000
14	**ALMUERZO TIPO FIAMBRE:** Porción de arroz blanco 150g, combinado con migas de papa 100g, acompañado de chicharrón de 80g, chorizo de 60g, una unidad de huevo tibio y tajada de plátano. Porción estándar por unidad 450g.	UNIDAD	1	$ 28.000	$ 29.400	$ 26.600	$ 28.000

15	**ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo:** Sopa ligera o frijoles cocidos: una taza estándar de 250ml, acompañado de proteína de 150g (Carne de res, cerdo, pollo o chicharrón), arroz blanco de 120g, ensalada de 70g y tajada de maduro y arepa de 50g + claro-mazamorra o jugo en caja de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 29.000	$ 30.450	$ 27.550	$ 29.000
16	**ALMUERZO y/o CENA tipo Buffet:** Tipo buffet servido a la mesa, incluye menaje completo (platos, cubiertos y vasos). Sopa o crema 250 ml por porción. Plato fuerte: proteínas: 2 tipos de carne, 150 g cada una (peso cocido). Guarniciones: 200 g combinadas (arroz, papas, vegetales). Postre: 100–120 g por porción + jugo o gaseosa de 300 ml.)	UNIDAD	1	$ 43.000	$ 45.150	$ 40.850	$ 43.000
17	**ALOJAMIENTO:** Servicio de hospedaje destinado exclusivamente a integrantes de la Fuerza Pública que participan en campañas operativas, misiones de seguridad o despliegues temporales. El alojamiento garantiza condiciones de descanso seguras, funcionales y adecuadas para el personal durante su estadía. **Ubicación:** Estratégica y segura. **Infraestructura:** Habitaciones con cama e iluminación, baño privado. **Seguridad:** Vigilancia y control de acceso. **Duración:** Según necesidades operativas	UNIDAD	1	$ 145.000	$ 152.250	$ 137.750	$ 145.000
18	**Estación de bebidas calientes** **Capacidad:** 50 porciones **Incluye:** **Vasos desechables de 7 oz**: resistentes al calor, aptos para bebidas calientes. **Mezcladores individuales**: para remover café y aromáticas. **Endulzantes y azúcar en tubipack**: Azúcar granulada en sobres de 5 g. Endulzantes alternativos (tipo stevia o equivalente).	UNIDAD	1	$ 220.000	$ 231.000	$ 209.000	$ 220.000

	Café instantáneo granulado: porción individual para preparación rápida. **Aromáticas en cubos de diferentes sabores**: variedad de infusiones listas para disolverse en agua caliente.						
19	**Carpas 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 220.000	$ 231.000	$ 209.000	$ 220.000
20	**Carpa 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 290.000	$ 304.500	$ 275.500	$ 290.000
21	**Carpa 12x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 750.000	$ 787.500	$ 712.500	$ 750.000
22	**Alquiler carpa eventos pabellón 12*6 transparente** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.650.000	$ 1.732.500	$ 1.567.500	$ 1.650.000
23	**Tarima de 3x3** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 780.000	$ 819.000	$ 741.000	$ 780.000
24	**Tarima de 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 1.200.000	$ 1.260.000	$ 1.140.000	$ 1.200.000
25	**Tarima de 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.650.000	$ 1.732.500	$ 1.567.500	$ 1.650.000
26	**Tarima de 10x10** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 2.800.000	$ 2.940.000	$ 2.660.000	$ 2.800.000

27	**MESA TIPO TABLON CON MANTEL Y SOBRE MANTEL** **Tipo de mobiliario:** Mesa tipo tablón, fabricada en madera resistente o material aprobado por el supervisor, de dimensiones estándar según necesidades del evento. **Cubierta:** Incluye mantel completo que cubre toda la superficie de la mesa, más sobremantel decorativo según indicaciones de color o diseño proporcionados **Instalación:** Se realiza en sitio, con adecuación y ajustes necesarios de acuerdo a las indicaciones del Supervisor para garantizar estabilidad y presentación estética. **Disponibilidad:** La mesa debe permanecer instalada durante todo el día programado para el evento o actividad, garantizando su uso continuo sin requerir reubicación.	UNIDAD	1	$ 20.000	$ 21.000	$ 19.000	$ 20.000
28	**MESA PLÁSTICA CUADRADA** 4 puestos con mantel y sobremantel	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 15.750	$ 14.250	$ 15.000
29	**Sillas rimax** sin brazo para el desarrollo de las campañas	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 3.675	$ 3.500	$ 3.558
30	**Sillas tipo Tifanny** Especiales para eventos, color madera con asiento en sintético color blanco	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 15.750	$ 14.250	$ 15.000
31	**Sonido: Entre 800 a 2000Wts** Alquiler e instalación de sonido de entre 800w-200w, incluye 2 cabinas activas de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con mínimo 2 micrófonos Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.950.000	$ 2.047.500	$ 1.852.500	$ 1.950.000
32	**Sonido: 5000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 6 micrófonos, consola análoga de 12 canales, montado en staking o similar	UNIDAD	1	$ 3.400.000	$ 3.570.000	$ 3.230.000	$ 3.400.000

33	**Sonido: 10000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 8 micrófonos (6 micrófonos más 2 inalámbricos), consola digital de 32 canales montado en staking o similar	UNIDAD	1	$ 6.900.000	$ 7.245.000	$ 6.555.000	$ 6.900.000
34	**Sonido line-array estakin (andamios)** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 4.200.000	$ 4.410.000	$ 3.990.000	$ 4.200.000
35	**Pantalla led de mínimo 3 x 2 P 6** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	POR HORA	1	$ 3.800.000	$ 3.990.000	$ 3.610.000	$ 3.800.000
36	**Pantalla led de mínimo 4 x 3 P 6** Suministro, transporte e instalación pantalla led pitch 3,9 de 4m *3m colgada incluye estructura	POR HORA	1	$ 5.900.000	$ 6.195.000	$ 5.605.000	$ 5.900.000
37	Video beam 3.000 a 4.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1	$ 380.000	$ 399.000	$ 361.000	$ 380.000
38	Video beam 5.000 a 7.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1	$ 650.000	$ 682.500	$ 617.500	$ 650.000
39	Difusión y divulgación a través de perifoneo y/o medios de comunicación visual y escrito	POR HORA	1	$ 250.000	$ 262.500	$ 237.500	$ 250.000
40	Condecoración Especial miembros de la Fuerza Pública (Medallas) para la celebración de ceremonias oficiales	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 157.500	$ 142.500	$ 150.000
41	**SOUVENIR** tipo Agenda mediana (16 cm x 20 cm) pasta dura lisa en diferentes colores + lapicero tinta negra	UNIDAD	1	$ 80.000	$ 84.000	$ 76.000	$ 80.000
42	**SOUVENIR** tipo Mug con logo institucional + dulces (maní paquete por 35 gr, chocolatina por 25 gr, masmelo individual 4,5 gr)	UNIDAD	1	$ 40.000	$ 42.000	$ 38.000	$ 40.000
43	**SOUVENIR** tipo Termo Frio-Caliente 350 ml, parte interna en acero inoxidable con aislamiento, conserva el calor y el frío, dimensiones 20 cm de alto x 7 cm de diámetro, tapa con cierre hermético.	UNIDAD	1	$ 65.000	$ 68.250	$ 61.750	$ 65.000

44	**SOUVENIR** tipo Flores Solitario en empaque individual en papel tornasol, decorado con cinta ilusión.	UNIDAD	1	$ 28.000	$ 29.400	$ 26.600	$ 28.000
45	**SOUVENIR** tipo Flores Bouquet (de 10 tallos entre flores y follaje envuelto en papel mate traslúcido amarrado con cintas de diferentes calibres y dimensiones)	UNIDAD	1	$ 55.000	$ 57.750	$ 52.250	$ 55.000
46	**SOUVENIR** tipo Cosmetiquera material poliéster o Nylon o piel sintética en diferentes colores. Medidas 20 cm x12 cm x8 cm	UNIDAD	1	$ 130.000	$ 136.500	$ 123.500	$ 130.000
47	**SOUVENIR** tipo kit de splash de 120 ml + Crema Corporal de 200 ml en diferentes aromas	UNIDAD	1	$ 80.000	$ 84.000	$ 76.000	$ 80.000
48	**SOUVENIR** tipo Bolso manos libres (para mujer Alto: 17 cm x Ancho: 24 cm x Profundo: 7.5 cm Exterior Poliéster 100%, Forro Poliéster 100%, Tamaño Pequeño). (Para hombre Alto: 25 cm x Ancho: 20 cm x Profundo: 8 cm Material: Exterior: Algodón=64%, Poliamida=36%, Forro: Poliéster=100%, Tamaño: Pequeño)	UNIDAD	1	$ 130.000	$ 136.500	$ 123.500	$ 130.000
49	**SOUVENIR** tipo llavero Material: Acero/Vinilo doble faz, tamaño 4x2.9 cm con Area sublimable	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 15.750	$ 14.250	$ 15.000
50	**SOUVENIR** tipo Vela Decorativa y aromatizadores en vaso de vidrio, medidas ancho: 5 cm, Alto: 7 cm, Diámetro: 5 cm	UNIDAD	1	$ 24.000	$ 25.200	$ 22.800	$ 24.000
51	**SOUVENIR** tipo Gorra Personalizada: Área de sublimación:7 x 15 cm Material Neopreno & Malla, ajustable en la parte de atrás.	UNIDAD	1	$ 75.000	$ 78.750	$ 71.250	$ 75.000
52	**SOUVENIR** tipo Soporte Base Celular /Tablet de Escritorio Ajustable Universal, medidas 6,7 cm x 12 cm x 10 cm ajustable x 9,7 cm de base	UNIDAD	1	$ 50.000	$ 52.500	$ 47.500	$ 50.000
53	**SOUVENIR** tipo Bono Cena (2 personas)	UNIDAD	1	$ 120.000	$ 126.000	$ 114.000	$ 120.000
54	**SOUVENIR** tipo Bono Canasta familiar (que contenga elementos básicos de la canasta familiar)	UNIDAD	1	$ 200.000	$ 210.000	$ 190.000	$ 200.000
55	**SOUVENIR** tipo Bono cuidado personal (spa)	UNIDAD	1	$ 100.000	$ 105.000	$ 95.000	$ 100.000

56	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 4-6 años. Dimensiones: 24 cm x 10 cm x 10 cm. Material de plástico ABS. Tipo de fichas: cuadradas, rectangulares (largas) y curvas	UNIDAD	1	$ 50.000	$ 52.500	$ 47.500	$ 50.000
57	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 7-12 años. Dimensiones: 30 cm de altura. Material: Plástico no tóxico. Peso: 200 gramos.	UNIDAD	1	$ 80.000	$ 84.000	$ 76.000	$ 80.000
58	**SOUVENIR** Ancheta tipo 1, con productos como: duraznos en almíbar 240 gr, maní confitado 200 gr, bocadillo veleño 280 gr, galletas dulces 400 gr, arequipe 250 gr, barquillos surtidos 111 gr.	UNIDAD	1	$ 120.000	$ 126.000	$ 114.000	$ 120.000
59	**SOUVENIR** Ancheta tipo 2, con productos como: Guacamole en sobre 200 gr, atún con vegetales 260 gr, nachos 180 gr, salchicha enlatada 100 gr, mermelada 400 gr y pasaboca familiar 400 gr.	UNIDAD	1	$ 120.000	$ 126.000	$ 114.000	$ 120.000
60	**SOUVENIR** Ancheta tipo 3, con productos como: tres tipos o variedades de quesos de 400 gr cada uno, uvas x 1 kg, ochuvas 500 gr, fresas 500 gr, vino tinto 750 ml, paquete mezcla de frutos secos 450 gr.	UNIDAD	1	$ 350.000	$ 367.500	$ 332.500	$ 350.000
61	**SOUVENIR** Ancheta tipo 4 con productos Dulces como galletas de chocolate con crema 432 gr, dulce de leche 500 gr y salados como maní 200 gr, papas en tarro 124 gr	UNIDAD	1	$ 90.000	$ 94.500	$ 85.500	$ 90.000
62	Chocolatina Pequeña con maní 17gr	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 3.675	$ 3.325	$ 3.500
63	Chocolatina Mediana con maní 35 gr	UNIDAD	1	$ 7.000	$ 7.350	$ 6.650	$ 7.000
64	Chocolatina Grande con maní 100 gr	UNIDAD	1	$ 13.500	$ 14.175	$ 12.825	$ 13.500
65	Fruta Individual (pera, manzana, guayaba manzana, mandarina o ciruela)	UNIDAD	1	$ 5.000	$ 5.250	$ 4.750	$ 5.000
66	Dulces paquete x 100 unidades	PAQUETE	1	$ 16.000	$ 16.800	$ 15.200	$ 16.000
67	Dulces tipo chupeta x 24 unidades	PAQUETE	1	$ 15.000	$ 15.750	$ 14.250	$ 15.000

68	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 300 ML	UNIDAD	1	$ 3.000	$ 3.150	$ 2.850	$ 3.000
69	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 600 ML	UNIDAD	1	$ 4.500	$ 4.725	$ 4.275	$ 4.500
70	**KITS DE MATERIALES DE PAPELERÍA:** 1 Caja de marcadores de diferentes colores X 12Unds, Papel periódico pliego Pack X 100 Unds, Tijeras medianas 8", resaltadores paquete x 6 unidades	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 157.500	$ 142.500	$ 150.000
71	**MATERIAL DIDÁCTICO:** 2 Pliegos de Cartulina Blanca, 4 Pliegos papel bond, 4 marcadores permanente diferentes colores.	UNIDAD	1	$ 50.000	$ 52.500	$ 47.500	$ 50.000
72	**PRESENTADOR:** El Presentador será responsable de liderar y dinamizar actividades programadas, garantizando la interacción activa del público o participantes. Debe contar con experiencia demostrable en animación, conducción de eventos o actividades recreativas, así como habilidades de comunicación efectiva y manejo del ritmo de la actividad.	POR EVENTO	1	$ 990.000	$ 1.039.500	$ 940.500	$ 990.000
73	**ALQUILER AUDITORIO** Lugar ubicado en el municipio de La Ceja para disponibilidad mínima de 200 personas	UNIDAD	1	$ 1.500.000	$ 1.575.000	$ 1.425.000	$ 1.500.000
74	**TAPETE + ESTIBAS:** de 6m de ancho por 3m de largo: para la realización del evento	UNIDAD	1	$ 1.500.000	$ 1.575.000	$ 1.425.000	$ 1.500.000
75	**DECORACIÓN DE ESPACIO:** Incluye 2 arreglos florales de mesa (dimensiones: 15-25 cm de alto x 30-50 cm de largo. Con una base de madera, asegurada con espuma floral y cinta, 2 variedades de flores focales y 1 o 2 variedades de follaje). 1 arreglo floral de piso con las siguientes características (de 1,30 x 0,80 m, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje)	UNIDAD	1	$ 1.500.000	$ 1.575.000	$ 1.425.000	$ 1.500.000

76	**Arreglos florales de piso de 1,30 x 0,80 m**, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje.	UNIDAD	1	$ 600.000	$ 630.000	$ 570.000	$ 600.000
77	**Kit actividades recreativas** (paquete x 12 unidades de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 4 gr cada uno, 10 tubos de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 15 ml, 5 cartones de gemas de diferentes formas y tamaños para decorar el rostro, 2 paquetes de bombas para globoflexia x 100 unidades, 2 tarros de 800 ml de espuma de piñatería)	UNIDAD	1	$ 200.000	$ 210.000	$ 190.000	$ 200.000
78	Celebración Día del Policía (Almuerzo o Cena tipo buffet)	POR PERSONA	1	$ 90.000	$ 94.500	$ 85.500	$ 90.000
VALOR TOTAL							**$ 46.288.558**

Fuente 1: SUMINISTROS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO SAS
Fuente 2: RESTAURANTE LAS COLINAS
Fuente 3: RESTAURANTE SANTA CLARA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	VALOR PROMEDIO IVA INCLUÍDO
1	**Refrigerio:** **Opción1:** Sándwich de pollo o jamón y queso: alimento preparado, porción estándar 220g aprox. Pan rebanado 70g, pechuga de pollo cocida 90g o jamón cocido 60g y queso 40g, vegetales 30g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 17.000
2	**Refrigerio:** **Opción 2:** Pastel de pollo frito: Producto elaborado con masa de harina de trigo 60g, relleno de pollo sazonado 70-90g y vegetales, cerrado en forma de empanada y frito en aceite. Porción estándar por unidad 150g aprox. Pastel de pollo hojaldrado: Producto elaborado con masa	UNIDAD	1	$ 14.500

	laminada tipo hojaldre 85g, relleno de pollo sazonado 65g y vegetales, horneado hasta dorar. Porción estándar por unidad 150g aprox. O Pastel arequipe queso: producto de masa horneada 60g, relleno con arequipe 30g y queso fresco 30g, con combinación dulce-salada. Porción estándar por unidad 120g aprox. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.				
3	**Refrigerio:** **Opción 3:** Croissant de queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 80g aprox. Croissant de jamón y queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de jamón cocido 20g y queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 100g. O Croissant de almendras: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, cubierto con crema de almendras 20g y láminas de almendra tostada 10g. Porción estándar por unidad 90g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	14.500
4	**Refrigerio:** **Opción4:** Porción de fruta picada con yogurt y cereal: producto elaborado a base de fruta fresca picada 100g, mezclado con yogurt natural 80g y cereal o granola 20g. Porción estándar por unidad 200g Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	16.000
5	**Refrigerio:** **Opción 5:** Galleta: producto horneado crujiente, elaborado a base de harina, azúcar y grasas, porción 100g + barra de cereal: producto sólido y compacto elaborado a base de cereales, frutos secos y endulzantes, porción 100g + avena de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	12.000
6	**Refrigerio:** **Opción 6:** Torta tipo gala: porción de torta a base de harina de 60g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	11.000
7	**Refrigerio:** **Opción7:** Palito de queso hojaldrado: producto elaborado a base de masa hojaldrada, relleno de queso. Porción estándar por unidad 100g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	12.000
8	**Refrigerio:** **Opción8:** Salpicón con helado: Postre frío compuesto por mezcla de frutas frescas en almíbar ligero, acompañado de una porción de helado. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	14.000

9	**Refrigerio:** **Opción9:** Arroz con leche: Postre elaborado a base de leche, arroz y azúcar. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	14.000
10	**Refrigerio:** **Opción10:** Hamburguesa sencilla: producto elaborado con pan tradicional 60g, porción de carne de res molida de 120g, queso 20g, lechuga 15, rodaja de tomate 20. Porción estándar por unidad 200g + jugo 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	22.500
11	**DESAYUNO** **OPCIÓN1:** Porción de huevo de 50 g + arepa o pan de 60 a 70g + queso de 30g + bebida chocolate o café, milo o jugo 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	16.000
12	**DESAYUNO** **OPCIÓN2:** Porción huevo de 100g, revuelto con tocineta de 30g, arepa de 100g y croissant de queso de 60g + chocolate o café con leche 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	18.000
13	**DESAYUNO** **OPCIÓN3:** Calentado (mezcla de arroz y fríjoles) de 150g, huevo revuelto de 100g, arepa de 80g y porción de queso de 30g + chocolate de 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	19.000
14	**ALMUERZO TIPO FIAMBRE:** Porción de arroz blanco 150g, combinado con migas de papa 100g, acompañado de chicharrón de 80g, chorizo de 60g, una unidad de huevo tibio y tajada de plátano. Porción estándar por unidad 450g.	UNIDAD	1	$	28.000
15	**ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo:** Sopa ligera o frijoles cocidos: una taza estándar de 250ml, acompañado de proteína de 150g (Carne de res, cerdo, pollo o chicharrón), arroz blanco de 120g, ensalada de 70g y tajada de maduro y arepa de 50g + claro-mazamorra o jugo en caja de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$	29.000
16	**ALMUERZO y/o CENA tipo Buffet:** Tipo buffet servido a la mesa, incluye menaje completo (platos, cubiertos y vasos). Sopa o crema 250 ml por porción. Plato fuerte: proteínas: 2 tipos de carne, 150 g cada una (peso cocido). Guarniciones: 200 g combinadas (arroz, papas, vegetales). Postre: 100–120 g por porción + jugo o gaseosa de 300 ml.)	UNIDAD	1	$	43.000
17	**ALOJAMIENTO:** Servicio de hospedaje destinado exclusivamente a integrantes de la Fuerza Pública que participan en campañas operativas, misiones de seguridad o despliegues temporales. El alojamiento garantiza condiciones de descanso seguras, funcionales y adecuadas para el	UNIDAD	1	$	145.000

	personal durante su estadía. **Ubicación:** Estratégica y segura. **Infraestructura:** Habitaciones con cama e iluminación, baño privado. **Seguridad:** Vigilancia y control de acceso. **Duración:** Según necesidades operativas			
18	**Estación de bebidas calientes** **Capacidad:** 50 porciones **Incluye:** **Vasos desechables de 7 oz**: resistentes al calor, aptos para bebidas calientes. **Mezcladores individuales**: para remover café y aromáticas. **Endulzantes y azúcar en tubipack**: Azúcar granulada en sobres de 5 g. Endulzantes alternativos (tipo stevia o equivalente). **Café instantáneo granulado**: porción individual para preparación rápida. **Aromáticas en cubos de diferentes sabores**: variedad de infusiones listas para disolverse en agua caliente.	UNIDAD	1	$ 220.000
19	**Carpas 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 220.000
20	**Carpa 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 290.000
21	**Carpa 12x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 750.000
22	**Alquiler carpa eventos pabellón 12*6 transparente** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.650.000
23	**Tarima de 3x3** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 780.000
24	**Tarima de 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 1.200.000
25	**Tarima de 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.650.000
26	**Tarima de 10x10** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 2.800.000
27	**MESA TIPO TABLON CON MANTEL Y SOBRE MANTEL** **Tipo de mobiliario:** Mesa tipo tablón, fabricada en madera resistente o material aprobado por el supervisor, de dimensiones estándar según necesidades del evento.	UNIDAD	1	$ 20.000

	Cubierta: Incluye mantel completo que cubre toda la superficie de la mesa, más sobremantel decorativo según indicaciones de color o diseño proporcionados **Instalación:** Se realiza en sitio, con adecuación y ajustes necesarios de acuerdo a las indicaciones del Supervisor para garantizar estabilidad y presentación estética. **Disponibilidad:** La mesa debe permanecer instalada durante todo el día programado para el evento o actividad, garantizando su uso continuo sin requerir reubicación.			
28	**MESA PLÁSTICA CUADRADA** 4 puestos con mantel y sobremantel	UNIDAD	1	$ 15.000
29	**Sillas rimax** sin brazo para el desarrollo de las campañas	UNIDAD	1	$ 3.558
30	**Sillas tipo Tifanny** Especiales para eventos, color madera con asiento en sintético color blanco	UNIDAD	1	$ 15.000
31	**Sonido: Entre 800 a 2000Wts** Alquiler e instalación de sonido de entre 800w-200w, incluye 2 cabinas activas de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con mínimo 2 micrófonos Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.950.000
32	**Sonido: 5000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 6 micrófonos, consola análoga de 12 canales, montado en staking o similar	UNIDAD	1	$ 3.400.000
33	**Sonido: 10000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 8 micrófonos (6 micrófonos más 2 inalámbricos), consola digital de 32 canales montado en staking o similar	UNIDAD	1	$ 6.900.000
34	**Sonido line-array estakin (andamios)** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 4.200.000
35	**Pantalla led de mínimo 3 x 2 P 6** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	POR HORA	1	$ 3.800.000
36	**Pantalla led de mínimo 4 x 3 P 6** Suministro, transporte e instalación pantalla led pitch 3,9 de 4m *3m colgada incluye estructura	POR HORA	1	$ 5.900.000
37	Video beam 3.000 a 4.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1	$ 380.000
38	Video beam 5.000 a 7.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1	$ 650.000
39	Difusión y divulgación a través de perifoneo y/o medios de comunicación visual y escrito	POR HORA	1	$ 250.000

40	Condecoración Especial miembros de la Fuerza Pública (Medallas) para la celebración de ceremonias oficiales	UNIDAD	1	$ 150.000
41	**SOUVENIR** tipo Agenda mediana (16 cm x 20 cm) pasta dura lisa en diferentes colores + lapicero tinta negra	UNIDAD	1	$ 80.000
42	**SOUVENIR** tipo Mug con logo institucional + dulces (maní paquete por 35 gr, chocolatina por 25 gr, masmelo individual 4,5 gr)	UNIDAD	1	$ 40.000
43	**SOUVENIR** tipo Termo Frio-Caliente 350 ml, parte interna en acero inoxidable con aislamiento, conserva el calor y el frío, dimensiones 20 cm de alto x 7 cm de diámetro, tapa con cierre hermético.	UNIDAD	1	$ 65.000
44	**SOUVENIR** tipo Flores Solitario en empaque individual en papel tornasol, decorado con cinta ilusión.	UNIDAD	1	$ 28.000
45	**SOUVENIR** tipo Flores Bouquet (de 10 tallos entre flores y follaje envuelto en papel mate traslúcido amarrado con cintas de diferentes calibres y dimensiones)	UNIDAD	1	$ 55.000
46	**SOUVENIR** tipo Cosmetiquera material poliéster o Nylon o piel sintética en diferentes colores. Medidas 20 cm x12 cm x8 cm	UNIDAD	1	$ 130.000
47	**SOUVENIR** tipo kit de splash de 120 ml + Crema Corporal de 200 ml en diferentes aromas	UNIDAD	1	$ 80.000
48	**SOUVENIR** tipo Bolso manos libres (para mujer Alto: 17 cm x Ancho: 24 cm x Profundo: 7.5 cm Exterior Poliéster 100%, Forro Poliéster 100%, Tamaño Pequeño). (Para hombre Alto: 25 cm x Ancho: 20 cm x Profundo: 8 cm Material: Exterior: Algodón=64%, Poliamida=36%, Forro: Poliéster=100%, Tamaño: Pequeño)	UNIDAD	1	$ 130.000
49	**SOUVENIR** tipo llavero Material: Acero/Vinilo doble faz, tamaño 4x2.9 cm con Área sublimable	UNIDAD	1	$ 15.000
50	**SOUVENIR** tipo Vela Decorativa y aromatizadores en vaso de vidrio, medidas ancho: 5 cm, Alto: 7 cm, Diámetro: 5 cm	UNIDAD	1	$ 24.000
51	**SOUVENIR** tipo Gorra Personalizada: Área de sublimación:7 x 15 cm Material Neopreno & Malla, ajustable en la parte de atrás.	UNIDAD	1	$ 75.000
52	**SOUVENIR** tipo Soporte Base Celular /Tablet de Escritorio Ajustable Universal, medidas 6,7 cm x 12 cm x 10 cm ajustable x 9,7 cm de base	UNIDAD	1	$ 50.000
53	**SOUVENIR** tipo Bono Cena (2 personas)	UNIDAD	1	$ 120.000
54	**SOUVENIR** tipo Bono Canasta familiar (que contenga elementos básicos de la canasta familiar)	UNIDAD	1	$ 200.000
55	**SOUVENIR** tipo Bono cuidado personal (spa)	UNIDAD	1	$ 100.000
56	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 4-6 años. Dimensiones: 24 cm x 10 cm x 10 cm. Material de plástico ABS. Tipo de fichas: cuadradas, rectangulares (largas) y curvas	UNIDAD	1	$ 50.000
57	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 7-12 años. Dimensiones: 30 cm de altura. Material: Plástico no tóxico. Peso: 200 gramos.	UNIDAD	1	$ 80.000
58	**SOUVENIR** Ancheta tipo 1, con productos como: duraznos en almibar 240 gr, maní confitado 200 gr, bocadillo veleño 280 gr, galletas dulces 400 gr, arequipe 250 gr, barquillos surtidos 111 gr.	UNIDAD	1	$ 120.000

59	**SOUVENIR** Ancheta tipo 2, con productos como: Guacamole en sobre 200 gr, atún con vegetales 260 gr, nachos 180 gr, salchicha enlatada 100 gr, mermelada 400 gr y pasaboca familiar 400 gr.	UNIDAD	1	$ 120.000
60	**SOUVENIR** Ancheta tipo 3, con productos como: tres tipos o variedades de quesos de 400 gr cada uno, uvas x 1 kg, ochuvas 500 gr, fresas 500 gr, vino tinto 750 ml, paquete mezcla de frutos secos 450 gr.	UNIDAD	1	$ 350.000
61	**SOUVENIR** Ancheta tipo 4 con productos Dulces como galletas de chocolate con crema 432 gr, dulce de leche 500 gr y salados como maní 200 gr, papas en tarro 124 gr	UNIDAD	1	$ 90.000
62	Chocolatina Pequeña con maní 17gr	UNIDAD	1	$ 3.500
63	Chocolatina Mediana con maní 35 gr	UNIDAD	1	$ 7.000
64	Chocolatina Grande con maní 100 gr	UNIDAD	1	$ 13.500
65	Fruta Individual (pera, manzana, guayaba manzana, mandarina o ciruela)	UNIDAD	1	$ 5.000
66	Dulces paquete x 100 unidades	PAQUETE	1	$ 16.000
67	Dulces tipo chupeta x 24 unidades	PAQUETE	1	$ 15.000
68	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 300 ML	UNIDAD	1	$ 3.000
69	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 600 ML	UNIDAD	1	$ 4.500
70	**KITS DE MATERIALES DE PAPELERÍA:** 1 Caja de marcadores de diferentes colores X 12Unds, Papel periódico pliego Pack X 100 Unds, Tijeras medianas 8", resaltadores paquete x 6 unidades	UNIDAD	1	$ 150.000
71	**MATERIAL DIDÁCTICO:** 2 Pliegos de Cartulina Blanca, 4 Pliegos papel bond, 4 marcadores permanente diferentes colores.	UNIDAD	1	$ 50.000
72	**PRESENTADOR:** El Presentador será responsable de liderar y dinamizar actividades programadas, garantizando la interacción activa del público o participantes. Debe contar con experiencia demostrable en animación, conducción de eventos o actividades recreativas, así como habilidades de comunicación efectiva y manejo del ritmo de la actividad.	POR EVENTO	1	$ 990.000
73	**ALQUILER AUDITORIO** Lugar ubicado en el municipio de La Ceja para disponibilidad mínima de 200 personas	UNIDAD	1	$ 1.500.000
74	**TAPETE + ESTIBAS:** de 6m de ancho por 3m de largo: para la realización del evento	UNIDAD	1	$ 1.500.000
75	**DECORACIÓN DE ESPACIO:** Incluye 2 arreglos florales de mesa (dimensiones: 15-25 cm de alto x 30-50 cm de largo. Con una base de madera, asegurada con espuma floral y cinta, 2 variedades de flores focales y 1 o 2 variedades de follaje). 1 arreglo floral de piso con las siguientes características (de 1,30 x 0,80 m, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2	UNIDAD	1	$ 1.500.000

	variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje)			
76	**Arreglos florales de piso de 1,30 x 0,80 m**, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje.	UNIDAD	1	$ 600.000
77	**Kit actividades recreativas** (paquete x 12 unidades de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 4 gr cada uno, 10 tubos de maquillaje artistico para el rostro de diferentes colores de 15 ml, 5 cartones de gemas de diferentes formas y tamaños para decorar el rostro, 2 paquetes de bombas para globoflexia x 100 unidades, 2 tarros de 800 ml de espuma de piñatería)	UNIDAD	1	$ 200.000
78	Celebración Día del Policía (Almuerzo o Cena tipo buffet)	POR PERSONA	1	$ 90.000
VALOR TOTAL				**$ 46.288.558**

4.1 Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial definido por el municipio de La Ceja para la presente contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($490.000.000) incluidos todos los tributos, impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

4.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro Presupuestal:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 681
Valor: $ 490.000.000
Rubros: 2.3.2.02.02.006.07 $ 390.000.000 2.3.2.02.02.006.09 $ 50.000.000 2.3.2.02.02.006.10 $ 30.000.000 2.3.2.02.02.006.13 $ 20.000.000
Fecha: 16 de febrero de 2026

4.2 ESTAMPILLAS.

El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

- Estampilla pro universidad: 0.5%
- Estampilla pro hospital: 1%
- Estampilla pro cultura: 1%
- Estampilla pro adulto mayor: 3%
- Estampilla pro deporte: 2.5%
- Estampilla para la justicia familiar: 2%

- Impuesto Retención de ICA: En caso de que aplique y según tarifa establecida
- Retención en la fuente: Según aplique

NOTA: los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código De Rentas del Municipio de La Ceja del Tambo, aprobado mediante el acuerdo municipal No. 019 de 2021 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y asociado o contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, sí aplica.

6. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de máximo dos (2) contratos cuyo objeto, alcance y/o actividades estén relacionado con operación y/o prestación de servicios logísticos y/o suministro de alimentación y/o alojamiento para la fuerza pública. El valor de los contratos, sumados debe ser por los menos del 60% presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Todos los contratos deben estar registrados en el registro único de proponentes y estar clasificados en la totalidad de los códigos que identifican el objeto a enunciar:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	50192500	SANDWICHES Y PANECILLOS DE RELLENO
2	50192800	EMPENADOS Y QUICHES Y PASTELES
3	90101700	SERVICIOS DE CAFETERIA
4	90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:

1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del Proponente.
4. Objeto
5. Número del contrato.
6. Fecha de iniciación del contrato.
7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso
8. Nombre y firma de quien expide la certificación.
9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).
10. Datos de contacto

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

La experiencia también podrá evidenciarse con el aporte por parte del proponente del acta de inicio y el acta de liquidación de aquellos contratos que permitan evidenciar su cumplimiento.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

La entidad verificará del RUP y de la copia de los contratos y actas de liquidación aquella información requerida en los documentos del proceso. No se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no esté registrado en el RUP.

Si la experiencia fue adquirida en Consorcio o Unión Temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

7. CAPACIDAD FINANCIERA:

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

Tabla. Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,45
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 3

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: Cada proponente deberá cumplir con la capacidad financiera definida en la tabla anterior.
Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido

Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera: Cada proponente deberá cumplir con la capacidad organizacional definidos en la tabla anterior.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

NOTA: LOS INDICADORES FIJADOS POR LA ENTIDAD EN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y FINANCIERA, OBEDECEN AL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE LA ACTIVIDAD OBJETO DEL PROCESO, TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES COTIZANTES Y PROCESOS SIMILARES.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El comité evaluador procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, cuando hayan sido habilitadas jurídicas, financieras, en experiencia y técnicamente y hayan presentado oferta económica y póliza de seriedad de la oferta.

Las ofertas serán evaluadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 29 de la Ley 80 de 1993, realizando una selección objetiva que le permita a la entidad asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable y la realización de los fines que busca con este proceso, sobre un total de 990 puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

Se aplicará el siguiente criterio:

FACTORES	PUNTAJE
A. FACTOR ECONÓMICO - Menor valor	Hasta 50 PUNTOS
B. FACTOR DE CALIDAD -	Hasta 39,75 PUNTOS

C.	**FACTOR DIFERENCIAL – PUNTAJE ADICIONAL** - Incentivo participación de mujeres en la contratación estatal – Decreto 1860 de 2021.	0.25 PUNTOS
D.	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** Ley 816 de 2.003	Hasta 10 PUNTOS
Total		100 PUNTOS

A. FACTOR ECONÓMICO (Hasta 50 puntos)

El proponente que oferte el menor valor resultante de la sumatoria de los ítems que componen el tarifario obtendrá una calificación de hasta cincuenta (50) puntos y los demás, una calificación proporcional inferior, utilizando una regla de tres simple.

iv) Menor valor de la oferta económica

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método, el Municipio de La Ceja procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
= Número de oferta
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor como puntaje.

B. FACTOR DE CALIDAD (Hasta 39,75 puntos)

MEJORES CONDICIONES TECNICAS. La entidad asignará hasta treinta y nueve puntos setenta y cinco (39,75) puntos a los oferentes que brinden a la entidad mejores condiciones técnicas de los siguientes servicios así:

1. **PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS MÁXIMO 30 PUNTOS:**

Al proponente que acredite que pondrá a disposición para la ejecución del contrato personal con curso de manipulación de alimentos obtendrá el siguiente puntaje:

- Poner a disposición de la Entidad para la ejecución del contrato 1 Ingeniero de alimentos con experiencia mínima certificada de 4 años y 2 personas con curso de manipulación de alimentos 30 puntos

- Poner a disposición de la Entidad para la ejecución del contrato 2 personas con curso de manipulación de alimentos 20 puntos
- Poner a disposición de la Entidad para la ejecución del contrato 1 persona con curso de manipulación de alimentos 10 puntos

Requisitos para la acreditación de personal: El proponente deberá aportar carta de compromiso del personal ofertado, copia del curso de manipulación de alimentos y copia del acta de grado para el ingeniero de alimentos.

2. COMPROMISO CAPACIDAD DE CANCELACIÓN O MODIFICACIÓN DE UN SERVICIO CON 2 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

- Se le otorgarán 9,75 puntos al proponente que mediante oficio escrito y firmado por su representante legal acredite que tiene la capacidad de ofrecer a la entidad la alternativa de cancelar o modificar un servicio con treinta (30) minutos de anticipación.

C. FACTOR DIFERENCIAL (Puntaje 0.25) Incentivo participación de mujeres en la contratación estatal – Decreto 1860 de 2021.

Con relación al artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, se incluyen requisitos diferenciales y puntajes adicionales para incentivar la participación de mujeres en los procesos de compra publica para el sector asegurador. Como criterio diferencial se aplicará el indicado en el numeral 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia, del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2022 conforme con las definiciones que trae el artículo 2.2.1.2.4.2.14 ídem.

CRITERIO	ACREDITACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de

misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 100% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 100% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar el certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país junto con el compromiso indicado.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO.

9.1 Valor.

El valor total del contrato es de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L (490.000.000) incluidos todos los tributos, impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

9.2. Forma de pago:

El Municipio pagará al contratista a través de actas parciales de pago, de acuerdo a los servicios prestados previa certificación de recibido a entera satisfacción, expedida por parte del supervisor del contrato y acreditación de cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

9.3. Plazo:

El plazo fijado para la ejecución del contrato será desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II o hasta que se agote el presupuesto en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

9.4. Lugar de ejecución y entrega:

El lugar de ejecución del objeto contractual será en el Municipio de La Ceja del Tambo.

9.5. Supervisión:

El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza de la Secretaría de Gobierno y Seguridad a través del Secretario o de quien ésta designe que para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

Es responsabilidad del contratista declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y de determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputables al contratista.
El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
1	Especifico	Externo	Planeación	Operacional	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en	Problemas al ejecutar la intervención de mejoramiento de vivienda	3 Posible	3 Moderado	6		Contratista	Realizar un estudio del mercado detallado, conociendo a fondo los precios actuales	4 Probable	4 Mayor	Bajo		SI	Entidad

					cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, buscando afectar de manera intencional el equilibrio económico del convenio	debido a que el presupuesto no se ajusta a los valores del mercado actual						de los materiales requeridos para realizar una buena proyección presupuestal						
2	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	No legalización del convenio y/o adiciones que se generen	Retrasos en los procesos contractuales, que ocasionan vencimiento de plazos	2 Improbable	4 Mayor	5		Entidad y Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	2 Improbable	3 Moderado	4		SI	Entidad y contratista
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de especificaciones técnicas de la propuesta presentada y de fechas de entrega.	Incumplimiento del objeto contractual	2 Improbable	2 Menor	6		Contratista	Realizar verificación y seguimiento del cumplimiento de las especificaciones y adquisición de las pólizas de cumplimiento.	1 Raro	2 Menor	2		SI	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Ausencia de disponibilidad de proveedores de los bienes y servicios requeridos para ejecutar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual	2 Improbable	3 Moderado	7		Contratista	Planeación en la compra de insumos y materiales para la ejecución de cada una de las actividades del proyecto.	2 Improbable	3 Moderado	5		SI	Contratista
5	General	Externo	Ejecución	Financiero	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, materiales, asesorías, etc,	Aumento en los costos de los insumos, variación al presupuesto inicial. Retrasos en la ejecución. Posible incumplimiento del contrato.	2 Improbable	4 Mayor	7		Contratista	Seguimiento constante a los precios por parte del interventor y/o supervisor para garantizar el equilibrio económico.	2 Improbable	4 Mayor	7		SI	Contratista

6	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Lluvias o inundaciones que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal.	2 Improbable	2 Menor	7		Entidad y Contratista	Realizar un plan de contingencia para las temporadas de invierno. Adquisición de pólizas	2 Improbable	2 Menor	2		Si	Contratista
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Incumplimiento de las funciones de la entidad estatal y retraso en las actividades	2 Improbable	2 Menor	4		Entidad y Contratista	Adelantar las acciones necesarias por parte del municipio, exigencia de pólizas, para asegurarse que cumplan con estos pagos	2 Improbable	2 Menor	3		Si	Contratista
8	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa vigente	Incumplimiento de la normativa actual y/o retrasos para realizar los ajustes a las nuevas exigencias	1 Raro	1 Insignificante	2	2	Contratista y entidad	El Municipio y contratista deben estar pendientes a las constantes actualizaciones de las normas.	1 Raro	1 Insignificante	2		Si	Contratista y Entidad
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inoportuna o insuficiente provisión de suministro de materiales, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del convenio.	Retraso en el cumplimiento del objeto del convenio	3 Posible	2 Menor	5		Contratista	Verificar los sitios disponibles para conseguir los insumos y asegurarse que se encuentren en las fechas necesarias	3 Posible	2 Menor	3		Si	Contratista
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Accidentes de trabajo	3 Posible	4 Mayor	7		Contratista	Implementación del sistema de seguridad industrial	3 Posible	2 Menor	5		Si	Contratista
11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Hurto y vandalismo: Son los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los	Se pierdan equipos o materiales indispensables para la obra, lo que repercute en pérdidas	3 Posible	4 Mayor	7		Contratista	Especificar compromisos con el subsidiario para la seguridad de los de los insumos asignados para el	3 Posible	2 Menor	2		Si	Contratista

					bienes o materiales a cargo del asociado.	económicas y retrasos de las obras					Contratista y entidad	mejoramiento de vivienda				
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio en las condiciones socio financieras de los usuarios viabilizados que genere el incumplimiento de requisitos legales para la aplicación de subsidios de mejoramiento de vivienda	Imposibilidad de ejecutar actividades de obra específicas e incumplimiento de la meta	3 Posible	2 Menor	3		Contratista y entidad	Revisar rigurosamente la documentación de los usuarios al momento de viabilizar y advertir sobre los impactos que genera el cambio en las condiciones socio financieras en el lapso de tiempo entre la viabilización y la ejecución	3 Posible	2 Menor	2		SI	Contratista y Entidad
13	General	Externo	Ejecución	**Operacionales**	Daños a Terceros	Problemas de tipo económico y legal, para el contratista, por afectaciones a personas externas al proceso-ejecución de pólizas de responsabilidad civil extra contractual-afectación de la imagen de la entidad por la ocurrencia de este tipo de eventos.	Probable	Catastrófico	9		Al contratista	Identificar posibles factores de afectación a terceros y tomar las medidas necesarias en cuanto se refiere a temas seguridad industrial, señalización, protección al peatón y al patrimonio de particulares.	Posible	Menor	5		Podría	El Contratista
14	General	Interno	Ejecución	**Operacionales**	No suscripción del contrato	Problemas para el contratista por la ejecución de pólizas de seriedad de la propuesta/ nueva adjudicación y puesta en marcha del proceso	Probable	Moderado	7		Contratista	Requerimiento de pólizas de seriedad de la propuesta y en general todas las garantías para la entidad contratante.	Posible	Menor	5		No	El supervisor
15	Específico	Interno	Ejecución	Económico	No pago oportuno de los compromisos económicos	Problemas económicos para el contratista, los	Probable	Moderado	6		Al [illegible]	ejecución por parte del contratista de continuos balances y/o cortes	Raro	Menor	3		total	El [illegible]

					adquiridos durante la ejecución de la obra por parte del contratista	cuales se pueden ver reflejados en cortes de servicios, inoperatividad de maquinaria, problemas en la adquisición de materias primas y/o insumos					económicos que permitan establecer el grado de liquidez y/o estado financiero y así evitar problemas en cuanto a compromisos adquiridos						

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría

8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

11. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de la Ceja del Tambo que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

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

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la administración verificó sí el presente proceso de selección se encuentra cobijado por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Valor del acuerdo comercial		Presupuesto Del Proceso De Contratación Superior Al Valor Del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso De Contratación Cubierto Por El Acuerdo Comercial
Canadá	Si	**2024-2025**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$435.580.321			
		Central servicios de construcción	$28.620.713.796			
		Sub-central bienes y servicios	N/A			
		Sub-central servicios de construcción	N/A			
		Otras entidades bienes y servicios	$2.177.910.121			
		Otras entidades servicios de construcción	$69.696.573.433			
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Si	**2024-2025**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$746.344.157			
		Central servicios de construcción	$28.705.544.496			
		Sub-central bienes y servicios	$1.148.221.780			
		Sub-central servicios de construcción	$28.705.544.496			
		Otras entidades bienes y servicios	$1.148.221.780			
		Otras entidades servicios de construcción	$28.705.544.496			
Estados unidos	Si	**2024-2025**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$ 436.349.451			
		Central servicios de construcción	$ 28.617.834.543			
		Sub-central bienes y servicios	$2.030.722.904			
		Sub-central servicios de construcción	$28.617.834.543			
		Otras entidades bienes y servicios (Lista A)	$1.066.556.147			
		Otras entidades bienes y servicios (Lista B)	$ 2.290.962.604			
		Otras entidades servicios de construcción	$ 28.617.834.543			
Chile	Si	**2024-2025**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$287.055.445			

		Central servicios de construcción		$28.705.544.496			
		Sub-central bienes y servicios		$1.148.221.780			
		Sub-central servicios de construcción		$28.705.544.496			
		Otras entidades bienes y servicios		$1.263.043.958			
		Otras entidades servicios de construcción		$28.705.544.496			
Costa Rica	Si	**2024-2025**			No	N/A	No
		Central bienes y servicios		$436.349.451			
		Central servicios de construcción		$28.617.834.543			
		Sub-central bienes y servicios		$2.030.722.904			
		Sub-central servicios de construcción		$28.617.834.543			
		Otras entidades bienes y servicios (Lista A)		$ 1.066.556.147			
		Otras entidades bienes y servicios (Lista B)		$ 2.290.962.604			
		Otras entidades servicios de construcción		$28.617.834.543			
Alianza del Pacífico	Si (A excepción de México)	**2024-2025**				No	N/A	No
		Sección A Nivel Central		Sección B Nivel Subcentral	Sección C Otras Entidades Cubiertas		
		Chile	Bienes y servicios $286.754.038 Servicios de construcción $28.675.403.847	Bienes y servicios $1.147.016.154 Servicios de construcción $28.675.403.847	Bienes y servicios $1.261.717.769 Servicios de construcción $28.675.403.847		
		México	Bienes y servicios $286.754.038 Servicios de construcción $44.095.402.983	N/A	Bienes y servicios $1.695.973.592 Servicios de construcción $54.273.800.003		
		Perú	Bienes y servicios $544.832.673 Servicios de construcción $28.675.403.847	Bienes y servicios $ 1.147.016.154 Servicios de Construcción $28.675.403.847	Bienes y servicios $1.261.717.769 Servicios de construcción $28.675.403.847		
Corea	Si	**2024-2025**				No	N/A	No
		Central bienes y servicios		$401.000.000			
		Central servicios de construcción		$28.670.000.000			
		Sub-central bienes y servicios		$1.147.000.000			
		Sub-central servicios de construcción		$86.020.000.000			
		Otras entidades bienes y servicios		$2.294.000.000			
		Otras entidades servicios de construcción		$86.020.000.000			
Estados Unidos Mexicanos	Si	**2023-2024**			No	N/A	No
		Central bienes y servicios		$ 391.900.299			
		Central servicios de construcción		$50.947.068.122			

		Sub-central bienes y servicios	N/A			
		Sub-central servicios de construcción	N/A			
		Otras entidades bienes y servicios	$ 1.959.496.615			
		Otras entidades servicios de construcción	$62.707.009.617			
Estados AELC (EFTA- Suiza, Noruega, Liechtenstein)	Si	**2023-2024**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$696.380.112			
		Central servicios de construcción	$26.783.850.461			
		Sub-central bienes y servicios	$1.071.354.018			
		Sub-central servicios de construcción	$26.783.850.461			
		Otras entidades bienes y servicios	$1.178.489.420			
		Otras entidades servicios de construcción	$26.783.850.461			
Unión Europea	Si	**2023-2024**		No	N/A	No
		Central bienes y servicios	$696.380.112			
		Central servicios de construcción	$26.783.850.461			
		Sub-central bienes y servicios	$1.071.354.018			
		Sub-central servicios de construcción	$26.783.850.461			
		Otras entidades bienes y servicios	$1.178.489.420			
		Otras entidades servicios de construcción	$26.783.850.461			

Israel	No	Sección A Entidades de Nivel Central		Sección B Entidades del Nivel Subcentral	Sección C Otras Entidades Cubiertas	N/A	N/A	N/A
		Bienes	Umbral: 130.000 DEG	Umbral: 250.000 DEG	Umbral: 355.000 DEG			
		Servicios	Umbral: 130.000 DEG	Umbral: 250.000 DEG	Umbral: 355.000 DEG			
		Servicios de Construcción	Umbral: 5.000.000 DEG	Umbral: 5.000.000 DEG	Umbral: 5.000.000 DEG			
		Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI, "recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces: Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)						

13. CONVOCATORIA A MIPYMES TERRITORIALES CON DOMICILIO PRINCIAL EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA

El presente proceso de contratación podrá ser limitado a mipymes con base en lo reglamentado por la Ley 1860 de 2022 "**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

A partir del estudio del sector, se identifica que en el Municipio de La Ceja, existen proveedores que pueden suministrar los bienes y/o servicios que requiere la Entidad; por lo tanto, en aplicación al Decreto 1860 de 2021, y considerando que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes del Municipio de La Ceja que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, cuando se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes que cuenten con domicilio principal en el Municipio de La Ceja.

La solicitud deberá contener los requisitos señalados en el Decreto 1860 de 2021.

14. ESTUDIOS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación.

Este estudio se realiza documento aparte y conforme a lo señalado por el Manual de Colombia Compra

15. ANEXOS

Formato de necesidad de contratación
Cotizaciones fundamento del presupuesto oficial
CDP
Estudios del sector

GEOVANY HENAO GALLEGO
Secretario de Gobierno y Seguridad