CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		24	04	2026
1.2. ENTIDAD	MUNICIPIO DE SUTATAUSA			
1.3. RESPONSABLE	MARIENE STEPHANY BOADA ESPITIA			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA			
1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO	NUM. 5° ARTÍCUO 2° LEY 1150 DE 2007			
1.7. TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO			

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El municipio de Sutatausa es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El municipio de Sutatausa se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007, dado que no se encuentra dentro de las entidades exceptuadas.

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2° los fines del Estado al señalar: "*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.*".

Adicionalmente, el artículo 209 establece: "*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.*".

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1° del artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, 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 la consecución de dichos fines.

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7° y 12 del Articulo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de .conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

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

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

El Municipio de SUTATAUSA dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca 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 la consecución de dichos fines.

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

La Administración Municipal adoptó el Plan de Bienestar para la vigencia 2026 con el propósito de promover el bienestar integral de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Sutatausa y de sus familias, generando espacios y actividades que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, fortalezcan el ambiente laboral y reconozcan el valioso aporte que realizan diariamente al servicio de la comunidad.

Dentro de las actividades programadas se encuentra la celebración del Dia del Servidor Público, una fecha especial destinada a reconocer el compromiso, la responsabilidad y la dedicación de quienes hacen parte de la Administración Municipal. Para esta conmemoración se contempla la realización de un desayuno institucional, el cual permitirá compartir un espacio de integración y agradecimiento, fortaleciendo las relaciones entre compañeros de trabajo y el sentido de pertenencia hacia la entidad.

Como parte de este reconocimiento, también se proyecta la adquisición de elementos como almohadas, sábanas y cubrelechos, entendiendo que el descanso es un aspecto fundamental para la salud física y emocional de las personas. Un adecuado descanso contribuye a que los funcionarios desarrollen sus actividades con mayor energía, motivación, concentración y productividad, impactando positivamente el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios a la comunidad.

De igual manera, se tiene prevista la celebración de Halloween para los hijos de los funcionarios, mediante la entrega de cajas con dulces. Esta actividad busca generar momentos de alegría para las familias, fortalecer los vínculos entre la entidad y sus servidores públicos y reconocer la importancia que tiene el núcleo familiar en el bienestar y la motivación de cada trabajador.

Asimismo, el Plan de Bienestar contempla la celebración de los cumpleaños de los funcionarios que cumplen años durante el primer y segundo semestre de la vigencia. Estas actividades constituyen una oportunidad

para compartir, fortalecer los lazos de compañerismo y reconocer a cada servidor público como una persona valiosa dentro de la organización, contribuyendo a un ambiente laboral más armónico y participativo.

Por otra parte, la Administración Municipal desarrolla permanentemente jornadas de capacitación, formación y actualización dirigidas a sus servidores públicos, con el fin de fortalecer sus conocimientos, competencias y habilidades para el adecuado desempeño de sus funciones. Durante estas jornadas resulta importante contar con refrigerios para los participantes, ya que estos contribuyen a generar condiciones adecuadas para el aprendizaje, favorecen la permanencia y participación de los asistentes y promueven un ambiente propicio para el intercambio de conocimientos.

Todas estas actividades se encuentran alineadas con el Plan de Desarrollo Municipal "Sutatausa Pa' Delante 2024-2027", específicamente con la Meta 186 – Funcionarios apoyados, la cual busca fortalecer el bienestar, la capacitación, la motivación y el reconocimiento de los servidores públicos. En este sentido, las acciones previstas en el Plan de Bienestar y capacitaciones representan una inversión en el talento humano de la Administración Municipal, reconociendo que el bienestar de los funcionarios se refleja directamente en la calidad del servicio prestado a la comunidad.

Por lo anterior, la adquisición de los bienes y servicios requeridos resulta necesaria para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar 2026, permitiendo generar espacios de reconocimiento, integración, formación y fortalecimiento familiar que contribuyen al bienestar de los servidores públicos y al cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

1.2. **OPORTUNIDAD.** Se considera oportuno realizar el presente proceso en este momento con el fin de llevar a cabo el plan de bienestar social a partir del segundo semestre.

1.3. **CONVENIENCIA.** Por lo antes expuesto se considera conveniente contar con los servicios de una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, que pueda realizar la ejecución del presente objeto, el cual es conveniente para la mejora del clima laboral de nuestros funcionarios.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUEMNTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

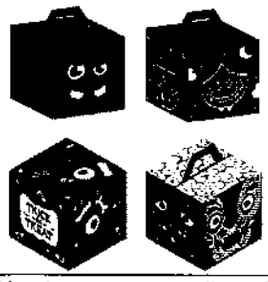
ADQUISICION DE BIENES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y CAPACITACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SUTATAUSA – CUNDINAMARCA.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal requiere la **ADQUISICION DE BIENES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS AL PLAN DE BIENESTAR Y CAPACITACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SUTATAUSA – CUNDINAMARCA**, Para lo cual se relaciona los items, según caracteristicas técnicas, unidad de medida y cantidades.

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACION DE PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	DESAYUNO	Menú compuesto por Caldo de costilla (150gr), Huevos (200 gr): revueltos o pericos o fritos o rancheros. Bebida: Jugo natural (16 onzas). Fruta (170 gr): banano, papaya y melón y Pan (200 gr): blanco o integral.	UNIDAD	1

2	DESAYUNO	Menú compuesto por Jugo natural (16 onzas), Tamal (250 gr), Bebida caliente (12 onzas): chocolate, café en leche o aromática. Fruta (170 gr): banano, papaya y melón, y Pan (200 gr): blanco o integral.	UNIDAD	1	
3	ALMUERZO	Almuerzo compuesto por una proteina de 200 gr cada una (carne de res, pollo o cerdo), porción de arroz 80 gr, papa en pure o papa francesa 100gr, porción de ensalada fresca, un vaso de bebida (gaseosa agua) y postre de 90 gr.	UNIDAD	1	
4	TORTA	Base de torta de vainilla, con relleno de nutella y cubierto de maracuya y/o de vainilla, con relleno de arequipe y cubierto de maracuya para 50 personas	UNIDAD	1	
5	REFRIGERIO	Porción de fruta de 80 gr, carbohidrato de 100 gr puede ser (empanada, arepa de queso, panzerotti, almojàbana, palito de queso, pan de yuca, mantecada) jugo de caja tetra pak jugo 200 ml	UNIDAD	1	
6	PLUMON	1 Plumón + 1 Fundón de almohada, para cama doble, color a convenir por el supervisor, Caida Lateral 40 cm, Peso Voluminoso, Relleno Fibra Poliéster siliconada, Composición 100% Poliéster-Microfibra	UNIDAD	1	
7	ALMOHADA	Almohada Viscofoam CervicalAlmohada tipo de relleno Espuma inyectada de memoria. cales, medida 37 x 55 cm	UNIDAD	1	
8	SABANAS	Juego de sabanas, cama doble unicolor, de 180 hilos.	UNIDAD	1	
9	AGENDA	Agenda con el logo de la entidad, pasta dura, cuero sintético, marcada con los datos indicados por el supervisor del contrato, hojas con la información indicada por el supervisor	UNIDAD	1	
10	ESFERO	Bolígrafo Plateado con Estuche Instrumento de escritura de gama profesional con acabado exterior cromado/plateado y sistema de carga de tinta negra. El dispositivo presenta una estructura compacta de 10 cm de longitud y un diámetro de 1.5 cm, con un peso sólido de 100 g que asegura estabilidad en el trazo. Se suministra en un empaque técnico tipo caja de presentación, diseñada para la protección del cuerpo metálico y el almacenamiento formal del ejemplar.	UNIDAD	1	
11	PRESENTACIDN MUSICAL	Intérprete musical para la ambientación del evento. Debe contar con repertorio variado apto para la conmemoración, equipo de amplificación propio (si el lugar lo requiere) y disponibilidad por 1 hora.	UNIDAD	1	

12	CAJA DE HALLOWEEN	Caja de carton alusiva halloween, con 1 chocolatina blanca 24 g, 1 gomitas con forma de fruta o animales 70 g, 1 jugo tetra pack por 200 ml, galletas con trozo sabor a chocolate 35g,1 huevo de chocolate que incluya juguete dentro y Set de Bloques para Construir caricaturas - Kit Oficial del Modelo 3D, Piezas Grandes Set Constructivo figura definida por el supervisor 	UNIDAD	1

NOTA 1: Se precisa que la ejecución del contrato se llevará a cabo mediante precios unitarios fijos no reajustables por el sistema de monto agotable, motivo por el cual las cotizaciones que sirvieron como base para establecer el presupuesto oficial fue establecido por cada ítem por una (1) unidad, puesto que dependerá de la necesidad de la entidad el consumo real y material del presupuesto de este y la cantidad real final de cada ítem.

NOTA 2. Sólo para efectos de la evaluación económica y definir el MENOR PRECIO, se tomará la sumatoria de los valores unitarios tomados de la lista de precios unitarios establecida por el proponente en su propuesta económica, debiendo precaver el oferente no sobrepasar o superar el valor unitario establecido por la Entidad en el estudio de mercado.

NOTA 3. El proponente deberá ofertar el total de los ítems establecidos en la lista de cantidades y precios de la propuesta. El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.

NOTA 4. No se aceptarán cambios en la descripción, unidad de medida o cantidad de ninguno de los ítems requeridos so pena del rechazo de la oferta.

NOTA 5. El proponente deberá diligenciar la totalidad de formatos y/o formularios propuestos.

NOTA 6. Al diligenciar el formulario de oferta económica, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar las descripciones, unidades o cantidades, pues esta información se requiere para la comparación de las ofertas. El valor de la propuesta (incluido el IVA, si aplica) no podrá superar el presupuesto oficial, *so pena* de RECHAZO.

NOTA 7. Cuando el oferente sea responsable de IVA y no aclare lo relacionado con los mencionados impuestos, estos se considerarán incluidos y al adjudicar el contrato no se le reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

NOTA 8: Se aclara a los interesados en participar que el presupuesto establecido por la Entidad es por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00) INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS,** por tanto, el valor señalado en el estudio de mercado corresponde a modo de referencia al total de la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los ítems cotizados.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la MUNICIPIO DE SUTATAUSA la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.**

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuyo procedimiento se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2º del decreto 1860 de 2021.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de por **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00)** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás	
Deducción	**Porcentaje**
Industria y Comercio	0.8%
Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Cultura	1.5%
Costos de administración	1%

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta cotizaciones del servicio objeto del presente proceso, con lo cual se determinó el presupuesto oficial para el presente proceso.

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACION DE PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION 1		COTIZACION 2		VALOR ADOPTADO POR LA ENTIDAD	
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DESAYUNO	Menú compuesto por Caldo de costilla (150gr), Huevos (200 gr): revueltos o pericos o fritos o rancheros. Bebida: Jugo natural (16 onzas). Fruta (170 gr): banano, papaya y melón y Pan (200 gr): blanco o integral.	UNIDAD	1	$ 32,520.00	$ 32,520.00	$ 29,472.00	$ 29,472.00	$ 30,996.00	$ 30,996.00

2	DESAYUNO	Menú compuesto por Jugo natural (16 onzas), Tamal (250 gr). Bebida caliente (12 onzas): chocolate, café en leche o aromática. Fruta (170 gr): banano, papaya y melón, y Pan (200 gr): blanco o integral.	UNIDAD	1	$ 32,520.00	$ 32,520.00	$ 29,472.00	$ 29,472.00	$ 30,996.00	$ 30,996.00
3	ALMUERZO	Almuerzo compuesto por una proteínas de 200 gr cada una (carne de res, pollo o cerdo), porción de arroz 80 gr, papa en pure o papa francesa 100gr, porción de ensalada fresca, un vaso de bebida (gaseosa agua) y postre de 90 gr.	UNIDAD	1	$ 39,500.00	$ 39,500.00	$ 36,100.00	$ 36,100.00	$ 37,800.00	$ 37,800.00
4	TORTA	Base de torta de vainilla, con relleno de nutella y cubierto de maracuya y/o de vainilla, con relleno de arequipe y cubierto de maracuya para 50 personas	UNIDAD	1	$ 168,000.00	$ 168,000.00	$ 146,280.00	$ 146,280.00	$ 157,140.00	$ 157,140.00
5	REFRIGERIO	Porción de fruta de 80 gr, carbohidrato de 100 gr puede ser (empanada, arepa de queso, panzerotti, almojábana, palito de queso, pan de yuca, mantecada) jugo de caja tetra pak jugo 200 ml	UNIDAD	1	$ 16,800.00	$ 16,800.00	$ 14,520.00	$ 14,520.00	$ 15,660.00	$ 15,660.00

6	PLUMON	1 Plumón + 1 Fundón de almohada, para camam doble, color a convenir por el supervisor, Caida Lateral 40 cm, Peso Voluminoso, Relleno Fibra Poliéster siliconada, Composición 100% Poliéster-Microfibra	UNIDAD	1	$ 399,000.00	$ 399,000.00	$ 376,404.00	$ 376,404.00	$ 387,702.00	$ 387,702.00
7	ALMOHADA	Almohada Viscofoam CervicalAlmohada tipo de relleno Espuma inyectada de memoria, cales, medida 37 x 55 cm	UNIDAD	1	$ 247,000.00	$ 247,000.00	$ 224,240.00	$ 224,240.00	$ 235,620.00	$ 235,620.00
8	SABANAS	Juego de sabanas, cama doble unicolor, de 180 hilos.	UNIDAD	1	$ 281,500.00	$ 281,500.00	$ 251,620.00	$ 251,620.00	$ 266,560.00	$ 266,560.00
9	AGENDA	Agenda con el logo de la entidad, pasta dura, cuero sintetico, marcada con los datos indicados por el sueprvisor del contrato, hojas con la información indicada por el supervisor	UNIDAD	1	$ 88,900.00	$ 88,900.00	$ 77,700.00	$ 77,700.00	$ 83,300.00	$ 83,300.00
10	ESFERO	Bolígrafo Plateado con Estuche Instrumento de escritura de gama profesional con acabado exterior cromado/plateado y sistema de carga de tinta negra. El dispositivo presenta una estructura compacta de 10 cm de longitud y un diámetro de 1.5 cm, con un peso sólido de 100 g que asegura estabilidad en el trazo. Se suministra en	UNIDAD	1	$ 43,600.00	$ 43,600.00	$ 33,750.00	$ 33,750.00	$ 38,675.00	$ 38,675.00

		un empaque técnico tipo caja de presentación, diseñada para la protección del cuerpo metálico y el almacenamiento formal del ejemplar.								
11	PRESENTACION MUSICAL	Intérprete musical para la ambientación del evento. Debe contar con repertorio variado apto para la conmemoración, equipo de amplificación propio (si el lugar lo requiere) y disponibilidad por 1 hora.	UNIDAD	1	$ 1,200,000.00	$ 1,200,000.00	$ 942,000.00	$ 942,000.00	$ 1,071,000.00	$ 1,071,000.00
12	CAJA DE HALLOWEEN	Caja de carton alusiva halloween, con 1 chocolatina blanca 24 g, 1 gomitas con forma de fruta o animales 70 g, 1 jugo tetra pack por 200 ml, galletas con trozo sabor a chocolate 35g,1 huevo de chocolate que incluya juguete dentro y Set de Bloques para Construir caricaturas - Kit Oficial del Modelo 3D, Piezas Grandes Set Constructivo figura definida por el supervisor	UNIDAD	1	$ 63,400.00	$ 63,400.00	$ 55,600.00	$ 55,600.00	$ 59,500.00	$ 59,500.00

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No.	2026000265 DE 11/06/2026	
2.3.45.4599038.186.1301	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO 4599038	$ 6.978.636,00

	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL – FUENTE: 1301-R.B. LIBRE ASIGNACION	
2.3.45.4599038.186.1301	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO 4599038 GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL – FUENTE: 1301-R.B. LIBRE ASIGNACION	**$ 4.241.160,00**
2.3.45.4599038.186.1301	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO 4599038 GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL – FUENTE: 1301-R.B. LIBRE ASIGNACION	**$ 4.798.080,00**
2.3.45.4599038.186.1301	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO 4599038 GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL – FUENTE: 1301-R.B. LIBRE ASIGNACION	**$ 1.499.400,00**
2.3.45.4599038.186.1301	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO 4599038 GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL – FUENTE: 1301-R.B. LIBRE ASIGNACION	**$ 696.150,00**
2.3.45.4599038.186.1301	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO 4599038 GDBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL – FUENTE: 1301-R.B. LIBRE ASIGNACION	**$ 1.071.000,00**
2.3.45.4599038.186.1301	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO 4599038 GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL – FUENTE: 1301-R.B. LIBRE ASIGNACION	**$ 10.715.574,00**
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$ 30.000.000,00**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, *(SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA)* la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior conforme al siguiente procedimiento:

1.1. La Entidad procederá a revisar las ofertas económicas tomando en primer término la de menor precio y deberá verificar si cumple con las condiciones de la invitación. Si la oferta de menor precio no cumple los requisitos de la invitación y las deficiencias son subsanables se procederá a otorgar la oportunidad para subsanarla, en los términos del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario.

1.2. Si dentro del término otorgado se subsanan las deficiencias, se procederá a aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

1.3. En el evento que no se subsane en el término otorgado y no cumpla los requisitos de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y asi sucesivamente.

En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al contratista el nombre del supervisor del contrato, según corresponda.

En caso de empate, EL MUNICIPIO DE SUTATAUSA aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXD MAPA DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA DFERTA.

Con el propósito de garantizar la seriedad de la oferta y en atención que se han presentado casos en que luego de presentar oferta y pasada la fecha de cierre se han recibido solicitudes de retiro de las ofertas, la entidad considera procedente solicitar garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior, el Proponente debe presentar de manera simultánea con su PROPUESTA, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantia Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de SUTATAUSA. **NIT: 899.999.476-1**
Amparos	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Mínimo tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Mínimo ***diez por ciento (10%)*** del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección.
Tomador	***Personas jurídicas:*** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ***Proponentes Plurales:*** La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
El proponente deberá tener en cuenta:	

2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	APLICA ( ) **NO APLICA (x)**
3. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: ***(a)*** *el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* ***(b)*** *el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* ***(c)*** *los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y* ***(d)*** *el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado EL CONTRATISTA deberá ampliar el plazo de la garantía hasta su liquidación.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **diez *por ciento (10%)*** del valor del contrato	APLICA (X) **NO APLICA ( )**
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	APLICA ( ) **NO APLICA (X)**
5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato o el que se estipule en el pliego de condiciones, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.	APLICA ( ) **NO APLICA (x)**
6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final del servicio.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **diez *por ciento (10%)*** del valor del contrato.	APLICA (X) NO APLICA ( )

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **diez *por ciento (10%)*** del valor del contrato.	APLICA (X) NO APLICA ( )

Tomador	• **Personas jurídicas:** La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. • **Estructura plural:** Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir nombre o razón social, C.C y/o NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDD COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, sin embargo, por la modalidad de selección, el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CDNDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

CONTRATO SUMINISTRO

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N.A.

1.3. VALDR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el estipulado de acuerdo con la oferta económica aceptada por la entidad, sin embargo, del estudio del mercado se evidencia que el valor es **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00)** bajo el sistema de monto agotable

2.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante pagos parciales de acuerdo a la ejecución del contrato, previa presentación del ***"formato de informe de ejecución del contrafo"*** y previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el

cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Sutatausa, Cundinamarca

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una ejecución de hasta el 31 de octubre de 2026 a partir de la suscripción del acta de inicio o del inicio en la plataforma transaccional SECOP II, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO ejercerá la SUPERVISIÓN del contrato y vigilará en forma permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** o quien haga sus veces, o sea designado por el ordenador del gasto. El supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 (Art. 82,83 y 84), el manual de contratación de la Entidad y normas aplicables.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión será designada por el ordenador del gasto o su delegado y podrá ser modificada cuando lo considere necesario.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

ACTIVIDADES A DESARRDLLAR – OBLIGACIONES. ESPECÍFICAS. Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:

1. Realizar la entrega en el Almacén de la Administración Municipal, en forma real, material y efectiva los elementos que se describen en la ficha técnica de acuerdo con las cantidades, calidades, unidades y características solicitadas por el supervisor del contrato.
2. Suministrar los elementos totalmente nuevos y de primera calidad
3. Realizar los cambios necesarios, en caso de evidenciarse mala calidad o devolución por parte del supervisor.
4. Asumir todos los costos directos e indirectos (que incluyan el transporte) hasta el almacén de la Alcaldía Municipal de Sutatausa, Cundinamarca.
5. Suministrar el refrigerio de hidratación, durante la ejecución del evento de acuerdo con las cantidades y valores aprobados por el supervisor del contrato.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
11. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

1.9. DBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CDNTRATD

De conformidad con el inciso 1º del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012,el cual señala que "Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación" y al no estar exceptuado por la norma aludida, EL MUNICIPIO dispone liquidar el presente contrato en la forma y términos regulados por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, en decir, en los siguientes términos:

La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato por cualquier causa y forma. Vencido el término anterior la entidad podrá liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, sin perjuicio de lo estipulado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique, adicione o sustituya, respecto de la liquidación judicial.

En el acta de liquidación, los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

(a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

c) Cuando se trate de actividades comerciales, se deberá acreditar la matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días de expedición, que registre la actividad desarrollada y que se encuentre renovada de acuerdo con la Ley y el reglamento.

B) PERSDNA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 952 de 2019 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas y demás establecidos por la ley o el reglamento.*

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

- El proponente debe presentar junto con su oferta tres (3) contrato ejecutado, terminado y/o liquidado celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea: logística para eventos y/o conmemoraciones cuyo valor sea igual o superior a 2.5 veces el presupuesto oficial del presente proceso

Nota1: Al Menos uno de los contratos aportados debe ser en marco del plan de bienestar.

Nota 2: Los contratos aportados deben de haber sido ejecutados a partir del 1 de enero de 2022 y terminados y liquidados antes de la fecha de la apertura del presente proceso de selección.

- **ACREDITACIÓN**: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

- Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:
- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

- ❖ Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:
- ❖ Acta de recibo final y/o de liquidación.

- ❖ Cuando la experiencia se acredite con certificaciones o contratos celebrados con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer.

3. CAPACIDAD FINANCIERA
Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.
4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.
5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El proponente deberá presentar hoja de vida de mínimo dos (02) personas para apoyo logístico, que cuenten con experiencia en dos (2) procesos en logística de eventos, con su respectiva carta de compromiso.
6 REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES
FICHAS TÉCNICAS: El oferente deberá allegar ficha técnica individual de los elementos a contratar, con el fin de que la entidad realice la comparación de ofertas, la no presentación en debida forma de las mismas hará incurrir al oferente en causal de rechazo. **ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:** Teniendo en cuenta que del ítem 1 a 3 se evidencia que se requieren servicios, el oferente debe garantizar que cuenta con un establecimiento comercial físico necesario para la ejecución del presenta contrato y que guarde relación de los ítems a desarrollar, el cual debe de estar a una distancia máxima de 10 kilómetros desde la sede de la alcaldía, por lo anterior el proponente deberá aportar cámara de comercio del establecimiento y/o acuerdo comercial.
CAPITULO VII **CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA** *(No modificar)*
Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, *(SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA)* la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio: 1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
CAPITULO VIII **DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS**
8. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO
8.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN
RECURSOS PROPIOS No. N/A | **SGR - BPIN No.2024257810005**
6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Códigos UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
52121505	52000000	52120000	52121500	Almohadas
52121509	52000000	52120000	52121500	Sábanas
91111603	91000000	91110000	91111600	Servicios de cocina o preparación de comidas
52121507	52000000	52120000	52121500	Plumones
44111500	44000000	44110000	44111500	
44121701	44000000	44120000	44121700	Boligrafos

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales: Los solicitados en los requisitos habilitantes y documentos del personal.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

MARIENE STEPHANY BOADA ESPITIA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO