

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 1 de 27

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	HEYDE JAZMIN FEO URBANO
MODALIDAD DEL PROCESO:	MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, “**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**”, norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

2. MARCO INSTITUCIONAL

Dando cumplimiento, este proyecto se encuentra vinculado mediante el banco de programas y proyectos de inversión municipal denominado “**FORTALECIMIENTO DEL ACCESO, PERMANENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO VILLETA, CUNDINAMARCA**”, presentado por la Secretaria Administrativa y de Gobierno, registrado con el Código Único Nacional **BPIN 202600000014150-PIIP** que se encuentra registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social.

Plan de Desarrollo: Plan de Desarrollo Municipal 2026–2027 ‘Villeta Territorio que Progresa’

Línea Estratégica: Tejido Social

Programa: 2201- calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media.

Número Meta	Meta Producto
Meta de resultado 67	2201049 – Servicio de educación informal.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 2 de 27

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El municipio de Villeta, Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera:

“Son fines 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 Republica 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.”.

La Constitución Política de Colombia, artículo 315 numerales 1 y 2 establece como atribuciones del Alcalde:

“(...) 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. (...)”

Para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus habitantes, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 reza que; *“(...) 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. (...)”*

Ahora bien, una de las previsiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de esta, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades realizadas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y los lineamientos dictados anualmente por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), las entidades territoriales tienen la obligación legal e institucional de convocar y realizar el Foro Educativo Municipal. Este evento constituye el espacio participativo por excelencia para evaluar el estado de la educación, reflexionar sobre las políticas públicas locales y articular los lineamientos nacionales con la realidad territorial.

En el caso particular del municipio de Villeta, Cundinamarca, existe una imperiosa necesidad institucional y social de estrechar la brecha entre las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal y las dinámicas cotidianas que afrontan las Instituciones Educativas, tanto en la

 ALCALDÍA DE VILLETA	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 3 de 27

zona urbana como en la rural. La heterogeneidad geográfica y social del municipio exige un escenario formal donde se analicen los retos específicos en materia de acceso, permanencia, infraestructura y calidad pedagógica.

Ejes Fundamentales y Propósitos del Foro

La realización de este evento estratégico permitirá impactar directamente en tres dimensiones clave:

- **Fomento de la Participación Comunitaria e Inclusiva:** Se requiere habilitar mesas de trabajo y plenarios que promuevan un diálogo constructivo y horizontal entre los diferentes actores de la comunidad educativa: personal directivo, docentes, estudiantes, asociaciones de padres de familia, sector productivo local y autoridades municipales. Este espacio permitirá diagnosticar de primera mano las tensiones en torno a la pertinencia curricular, la inclusión de poblaciones vulnerables y la calidad educativa en los sectores rural y urbano.
- **Sistematización, Innovación y Visibilización Pedagógica:** El Foro servirá como vitrina para documentar, valorar y difundir las investigaciones, experiencias significativas y buenas prácticas metodológicas desarrolladas por los docentes del municipio. Asimismo, permitirá realizar la evaluación y selección objetiva de los proyectos pedagógicos que representarán a Villeta en el **Foro Educativo Departamental** y, eventualmente, en el escenario nacional, posicionando el talento docente de la región.
- **Orientación Estratégica de la Inversión Pública:** Más allá de ser un encuentro académico, el Foro se concibe como un espacio generador de insumos técnicos. Las conclusiones, sistematización de ponencias y memorias del evento suministrarán recomendaciones fundamentadas que alimentarán la toma de decisiones presupuestales, la formulación de proyectos de inversión y el ajuste de los planes de acción de la Secretaría de Gobierno / Dirección de Educación Municipal.

El Municipio de Villeta no cuenta en su estructura operativa ni en su planta de personal con los medios logísticos, tecnológicos y de infraestructura necesarios para la producción y ejecución integral de un evento de esta magnitud e impacto comunitario.

Por lo anterior, se hace indispensable y oportuno contratar los servicios logísticos, técnicos y de apoyo requeridos (adecuación de espacios, sistemas de audio/video, suministros, material de apoyo, alimentación para participantes de zonas rurales, convocatoria y sistematización de memorias), garantizando así las condiciones óptimas para el desarrollo del Foro Educativo Municipal y el cumplimiento de las metas institucionales del territorio.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DEL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 4 de 27

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

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	8014	801416	80141607	Gestión de eventos
81	8114	811416	81141601	Logística

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Unidad de Desarrollo Social, y teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los elementos a suministrar y/o servicios a prestar deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

6.1. Ficha técnica:

FICHA TÉCNICA			
No.	Componente / servicio	Especificaciones técnicas principales	Cant.
1	Alquiler de auditorio	Auditorio con capacidad mínima para 400 personas, de carácter privado, dotado de sillas, escenario o tarima, iluminación adecuada, ventilación adecuada, baños, condiciones de accesibilidad y seguridad. El auditorio deberá estar disponible el día del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., incluyendo el tiempo requerido para el montaje, realización del evento y desmontaje. El contratista deberá garantizar durante dicho horario las condiciones adecuadas de funcionamiento y disponibilidad del espacio para el desarrollo del evento.	1
2	Decoración y ambientación institucional	Ambientación y adecuación del escenario y zonas destinadas al evento, incluyendo: un (1) backing principal** con la identidad visual del Foro Educativo Municipal 2026, de mínimo 3 m de ancho x 2 m de alto; una (1) mesa principal debidamente ambientada; un (1) área de registro con mesa y elementos de identificación; y elementos decorativos acordes con la temática e identidad visual del evento. El servicio deberá incluir diseño, suministro, instalación y desmontaje de los elementos requeridos.	1
3	Agendas institucionales personalizadas	Agenda institucional personalizada de aproximadamente 14 × 21 cm, con tapa dura, mínimo 50 hojas, papel de mínimo 70 g/m ² , encuadernación argollada doble O, impresión y personalización con el logo e identidad visual del evento y acabado institucional.	400
4	Esferos personalizados	Esfero de cuerpo plástico, tinta negra, con impresión del logo o nombre del evento y presentación individual o junto con la agenda.	400
5	Escarapelas con cordón alusivo	Escarapela de aproximadamente 10 × 7 cm, elaborada en cartulina de mínimo 300 g/m ² , impresión a color, con nombre del evento e identificación del participante, acompañada de cordón portaescarapela alusivo al evento.	400

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 5 de 27

6	Refrigerios	Caja individual higiénica y cerrada que incluya sándwich: Pan baguet, 2 tajadas o equivalente, con peso mínimo de 60 g, Jamón de cerdo, pollo, pavo o equivalente, mínimo 40 g, Queso tipo mozzarella, doble crema, campesino o equivalente, mínimo 20 g, Lechuga y tomate frescos, debidamente higienizados, mínimo 20 g en conjunto, Mayonesa, salsa de yogur o aderezo equivalente, en cantidad moderada, Empacado individualmente, protegido y apto para transporte y consumo, bebida caja de jugo, una fruta de la temporada y un barra de cereal. Todos los productos deben ser frescos; adecuada conservación y manipulación; composición acorde con condiciones nutricionales y sanitarias aplicables.	400
7	Zona de hidratación	Zona de hidratación para 400 personas, disponible durante la jornada del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., que incluya agua potable, dispensadores, vasos desechables de 7 onzas, mesa o módulo y señalización. El servicio deberá garantizar la disponibilidad y reposición de agua y vasos durante toda la jornada, de acuerdo con el consumo de los asistentes, así como el montaje y desmontaje de la zona.	1
8	Reconocimientos de participación	Certificados tamaño carta, elaborados en papel de 250 a 300 g/m², con impresión a color y personalización que incluya nombre del evento, nombre del participante, fecha, logos institucionales y firmas autorizadas. Deberán presentarse en condiciones adecuadas para su entrega y reconocimiento a los participantes.	3
9	Reconocimiento especial al ganador	Reconocimiento de Trofeo en acrílico transparente de mínimo 6 mm de espesor, con base estable y personalización mediante impresión o grabado, que incluya la identificación como ganador del Foro Educativo Municipal 2026, nombre, categoría, fecha, logos institucionales y firmas autorizadas.	1
10	Reconocimientos para jurados calificadores	Certificados institucionales personalizados, tamaño carta; papel de alta calidad; identificación del jurado y su participación; logos y firmas autorizadas.	3
11	Reconocimiento a institución de educación superior	Reconocimiento institucional en material de alta calidad; nombre de la institución; descripción del apoyo; identidad gráfica y firmas autorizadas. Placa o trofeo en acrílico	1
12	Medallas con cordón alusivo a Villeta	Medallas metálicas o de aleación de calidad, aprox. 50–60 mm; diseño alusivo al municipio de Villeta; cordón con colores alusivos a la bandera nacional; presentación individual.	10
13	Equipo de sonido profesional	Sistema de sonido dimensionado para un evento de 400 asistentes, que incluya dos (2) bajos, dos (2) cabinas o parlantes principales, dos (2) monitores, consola de mínimo 16 canales, mínimo cuatro (4) micrófonos inalámbricos y micrófonos de respaldo, así como una pantalla LED de mínimo 3 m x 2 m, cableado, instalación, operador técnico, prueba de sonido y soporte durante el evento. El servicio deberá garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos durante toda la jornada, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m.	1
14	Apoyo logístico integral	Servicio con ocho (8) personas de apoyo, destinadas a la recepción y registro de asistentes, organización y atención de participantes, coordinación de tiempos, entrega de materiales, apoyo en escenario, montaje y desmontaje. El personal deberá estar disponible durante la jornada del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., de acuerdo con las actividades requeridas para el desarrollo del evento.	1

6.2. Condiciones técnicas del suministro:

- **Lugar y fecha de entrega y prestación del servicio:** Los bienes y servicios deberán ser entregados y/o prestados en el lugar, fecha y horario que sean definidos por la entidad contratante para la realización del Foro Educativo Municipal 2026, garantizando que todos los elementos, equipos, materiales y servicios se encuentren disponibles y en condiciones óptimas antes del inicio de la jornada.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 6 de 27

- **Montaje y alistamiento previo:** El contratista deberá realizar, bajo su responsabilidad y sin generar costos adicionales para la entidad, el transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, organización y alistamiento de los elementos requeridos. El montaje deberá efectuarse con la antelación suficiente para permitir la verificación por parte del supervisor o responsable designado.
- **Auditorio:** El espacio deberá contar con capacidad mínima para 400 personas, encontrarse en adecuadas condiciones de limpieza, seguridad, iluminación, ventilación o climatización, disponibilidad de baños, accesibilidad y condiciones apropiadas para el desarrollo de actividades académicas e institucionales. Deberá garantizarse disponibilidad para las actividades de montaje, realización del evento y posterior desmontaje.
- **Decoración y ambientación:** La ambientación deberá instalarse previamente al evento y responder a la identidad institucional definida para el Foro Educativo Municipal 2026. El contratista deberá garantizar la instalación, permanencia durante toda la jornada y desmontaje posterior de los elementos decorativos, backing, mesa principal, área de registro y demás componentes contemplados.
- **Material institucional:** Las agendas, esferos y escarapelas deberán ser entregados en las cantidades establecidas, debidamente personalizados y en condiciones óptimas de presentación. La personalización deberá ser previamente validada por la entidad contratante, especialmente en lo relacionado con logos, nombres, colores e identidad gráfica del evento.
- **Refrigerios:** Los refrigerios deberán ser entregados de manera individual, empacados higiénicamente, cerrados y protegidos para garantizar su adecuada conservación, manipulación, transporte y consumo. Los alimentos deberán ser frescos y cumplir con las condiciones sanitarias y de manipulación de alimentos aplicables. La entrega deberá efectuarse en el horario previamente establecido, evitando retrasos que afecten el desarrollo de la jornada.
- **Zona de hidratación:** La zona de hidratación deberá encontrarse instalada y habilitada antes del inicio del evento, garantizando disponibilidad permanente de agua potable, vasos, dispensadores y demás elementos necesarios. El contratista deberá efectuar la reposición durante la jornada y mantener el espacio organizado y en condiciones adecuadas de higiene.
- **Reconocimientos y certificados:** Los certificados, placas, trofeos y demás reconocimientos deberán ser entregados completamente terminados, personalizados y con la información previamente suministrada y aprobada por la entidad. No se aceptarán elementos con errores de ortografía, nombres, fechas, logos, cargos, categorías o demás información institucional.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 7 de 27

- **Medallas:** Las medallas deberán entregarse individualmente presentadas, en las cantidades establecidas y de acuerdo con el diseño previamente aprobado, garantizando que los elementos alusivos al municipio de Villeta y demás características solicitadas correspondan a las condiciones técnicas requeridas.
- **Equipo de sonido:** El sistema de sonido deberá estar completamente instalado, probado y operativo antes del inicio del evento. El contratista deberá disponer de operador técnico durante toda la jornada, así como de cableado, micrófonos, parlantes, consola, monitores y demás elementos necesarios para garantizar la adecuada amplificación. Deberá realizarse una prueba técnica previa y contar con elementos de respaldo ante eventuales fallas.
- **Apoyo logístico:** El personal asignado deberá presentarse con la debida antelación, permanecer durante el tiempo requerido y desarrollar actividades de recepción, registro, organización de asistentes, entrega de materiales, apoyo en escenario, coordinación de tiempos, atención a participantes, montaje y desmontaje, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor.
- **Calidad de los bienes:** Todos los bienes suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, estar libres de defectos de fabricación, deterioro, manchas, daños, errores de impresión o cualquier condición que afecte su presentación, funcionalidad o finalidad. Los elementos deberán corresponder exactamente a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
- **Verificación y recibo:** La entidad contratante, a través del supervisor designado, realizará la verificación de las cantidades, características, calidad, funcionamiento y condiciones de entrega de los bienes y servicios. En caso de encontrarse elementos defectuosos, incompletos, deteriorados o que no correspondan a las especificaciones solicitadas, el contratista deberá realizar su reposición o corrección de manera inmediata y sin costo adicional.
- **Transporte y demás costos asociados:** El contratista asumirá los costos relacionados con transporte, cargue, descargue, desplazamiento de personal, instalación, montaje, desmontaje, operación técnica, suministro de materiales e insumos y demás actividades necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, sin que ello implique costos adicionales para la entidad.
- **Desmontaje y entrega final del espacio:** Una vez finalizado el evento, el contratista deberá efectuar el desmontaje y retiro de los elementos suministrados, dejando las instalaciones utilizadas en adecuadas condiciones de orden, limpieza y seguridad. Los residuos generados como consecuencia de las actividades de montaje, decoración o prestación del servicio deberán ser retirados por el contratista.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 8 de 27

- **Coordinación con la entidad:** El contratista deberá mantener comunicación permanente con el supervisor o responsable designado por la entidad, atendiendo oportunamente las instrucciones relacionadas con horarios, ubicación de elementos, distribución de materiales, protocolo, organización del evento y demás aspectos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del Foro.
- **Cumplimiento de normas:** La ejecución deberá realizarse observando las normas legales, técnicas, sanitarias, de seguridad y de accesibilidad que resulten aplicables a cada bien o servicio, especialmente aquellas relacionadas con manipulación de alimentos, seguridad de asistentes, instalaciones eléctricas, equipos de sonido, atención al público y condiciones de los espacios.
- **Oportunidad de la entrega:** Todos los bienes deberán encontrarse disponibles y los servicios completamente habilitados en los tiempos establecidos por la entidad. El incumplimiento de los horarios de montaje, entrega o prestación que afecte el normal desarrollo del evento será responsabilidad del contratista, de conformidad con las obligaciones contractuales establecidas.
- **Personal:** La persona natural o jurídica que pretenda brindar el suministro debe contar con personal mínimo, por tratarse de un contrato de alimentación que permita la continuidad y el desarrollo de las actividades propias objeto del contrato, el personal debe tener disposición de tiempo para asistir al llamado de la supervisión.
- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el pliego de condiciones y en el presente estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad los anexos de conformidad con las exigencias previstas.
- **Nota 01:** Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.
- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de transcripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

7. ANÁLISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

7.1. Contratación por parte del Municipio

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA		Página 9 de 27

El Municipio de Villeta ha adquirido este tipo de suministros y/o servicios a través de diferentes procesos contractuales, los cuales se relacionan a continuación, a fin de conocer el comportamiento histórico de la presente necesidad:

ENTIDAD	No. CONTRATO	VALOR	MODALIDAD CONTRACTUAL	OBJETO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLET A, CUNDINAMARCA	MC 028 DE 2025	\$15.000.000	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE 2 FOROS EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO DE VILLET A CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLET A, CUNDINAMARCA	MC 39 DE 2024	\$9.998.240	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE 2 FOROS EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO DE VILLET A CUNDINAMARCA VIGENCIA 2024.

Fuente: Consulta Plataforma de Contratación Pública -SECOP II

7.2. Contratación por parte de otras Entidades:

Entidades del Estado han adquirido estos mismos suministros y/o servicios mediante diversos procesos contractuales, los cuales se detallan a continuación, con el fin de conocer el comportamiento histórico de la contratación pública en dicho sector.

NO. PROCESO	MODALIDAD CONTRACTUAL	ESTADO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
MC-022-2026	MINIMA CUANTIA	ADJUDICADO Y CELEBRADO	MUNICIPIO DE ZAPATOCA	PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y EDUCATIVAS EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026, LA CELEBRA	\$28.336.320
MINC-073-2026	MINIMA CUANTIA	ADJUDICADO Y CELEBRADO	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO	APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZAR EL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL EN EL MARCO DEL FORO NACIONAL Y DEPARTAMENTAL CONVOCADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	\$48.994.000
MÍNIMA CUANTÍA 014-2026	MINIMA CUANTIA	ADJUDICADO Y CELEBRADO	MUNICIPIO DE SINCELEJO	APOYO LOGÍSTICO Y SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE SINCELEJO	\$ 43.151.850
MC-075-2026	MINIMA CUANTIA	ADJUDICADO Y CELEBRADO	ALCALDIA DE CAUCASIA	APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL SIGLO XXI EN EL MUNICIPIO DE CAUCASIA ANTIOQUIA	\$ 49.025.000

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 10 de 27

MC-SOC-2026-019	MINIMA CUANTIA	ADJUDICADO Y CELEBRADO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL FORO EDUCATIVO Y EL DIA DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DEL SOCORRO SANTANDER	\$ 40.000.000
-----------------	----------------	------------------------	----------------------------------	--	---------------

Fuente: Consulta Plataforma de Contratación Pública -SECOP II

8. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objetivo del estudio es realizar un análisis de la oferta y la demanda para el sector, permitiendo identificar aspectos técnicos y financieros, así mismo definir el presupuesto para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica, basados en históricos y cotizaciones obtenidas de diferentes empresas.

Lo anterior pretendiendo se obtenga la mejor oferta económica, seleccionando el mejor contratista para suplir sus necesidades, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte de este.

8.1. Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen servicios a nivel nacional.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

- Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de los insumos.
- Se verificó en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, que no se encontrara vigente algún acuerdo marco que pudiera solventar la necesidad identificada de la adquisición y en caso tal que contuviera todos los ítems.
- Se verificó que los insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer la mencionada necesidad.
- Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
- Para el presente estudio de mercado se recibieron dos respuestas a la invitación de cotización.
- Teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones, se permitió tomar el precio promedio unitario y multiplicarlo por las cantidades requeridas, obteniendo el siguiente resultado:

No.	Empresa
1	EMILCE PARRA – EMI LE BUFE
2	STEFANY CASTILLO – NOVAK EVENTS & DESIGN

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 11 de 27

8.2. ANÁLISIS COTIZACIONES:

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL					
No.	Componente / servicio	Especificaciones técnicas principales	Cant.	COT. 1 VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	COT. 1 VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	COT. 2 VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	COT. 2 VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PROMEDIO TOTAL INCLUIDO IVA
1	Alquiler de auditorio	Auditorio con capacidad mínima para 400 personas, de carácter privado, dotado de sillas, escenario o tarima, iluminación adecuada, ventilación adecuada, baños, condiciones de accesibilidad y seguridad. El auditorio deberá estar disponible el día del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., incluyendo el tiempo requerido para el montaje, realización del evento y desmontaje. El contratista deberá garantizar durante dicho horario las condiciones adecuadas de funcionamiento y disponibilidad del espacio para el desarrollo del evento.	1	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.550.000	\$ 3.550.000
2	Decoración y ambientación institucional	Ambientación y adecuación del escenario y zonas destinadas al evento, incluyendo: un (1) backing principal** con la identidad visual del Foro Educativo Municipal 2026, de mínimo 3 m de ancho x 2 m de alto; una (1) mesa principal debidamente ambientada; un (1) área de registro con mesa y elementos de identificación; y elementos decorativos acordes con la temática e identidad visual del evento. El servicio deberá incluir diseño, suministro, instalación y desmontaje de los elementos requeridos.	1	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
3	Agendas institucionales personalizadas	Agenda institucional personalizada de aproximadamente 14 x 21 cm, con tapa dura, mínimo 50 hojas, papel de mínimo 70 g/m², encuadernación argollada doble O, impresión y personalización con el logo e identidad visual del evento y acabado institucional.	400	\$ 15.000	\$ 6.000.000	\$ 15.000	\$ 6.000.000	\$ 15.000	\$ 6.000.000
4	Esferos personalizados	Esfero de cuerpo plástico, tinta negra, con impresión del logo o nombre del evento y presentación individual o junto con la agenda.	400	\$ 3.000	\$ 1.200.000	\$ 2.000	\$ 800.000	\$ 2.500	\$ 1.000.000

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 12 de 27

5	Escarapelas con cordón alusivo	Escarapela de aproximadamente 10 × 7 cm, elaborada en cartulina de mínimo 300 g/m², impresión a color, con nombre del evento e identificación del participante, acompañada de cordón portaescarapela alusivo al evento.	400	\$ 4.000	\$ 1.600.000	\$ 4.500	\$ 1.800.000	\$ 4.250	\$ 1.700.000
6	Refrigerios	Caja individual higiénica y cerrada que incluya sándwich: Pan baguet, 2 tajadas o equivalente, con peso mínimo de 60 g, Jamón de cerdo, pollo, pavo o equivalente, mínimo 40 g, Queso tipo mozzarella, doble crema, campesino o equivalente, mínimo 20 g, Lechuga y tomate frescos, debidamente higienizados, mínimo 20 g en conjunto, Mayonesa, salsa de yogur o aderezo equivalente, en cantidad moderada, Empacado individualmente, protegido y apto para transporte y consumo, bebida caja de jugo, una fruta de la temporada y un barra de cereal. Todos los productos deben ser frescos; adecuada conservación y manipulación; composición acorde con condiciones nutricionales y sanitarias aplicables.	400	\$ 16.000	\$ 6.400.000	\$ 14.000	\$ 5.600.000	\$ 15.000	\$ 6.000.000
7	Zona de hidratación	Zona de hidratación para 400 personas, disponible durante la jornada del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., que incluya agua potable, dispensadores, vasos desechables de 7 onzas, mesa o módulo y señalización. El servicio deberá garantizar la disponibilidad y reposición de agua y vasos durante toda la jornada, de acuerdo con el consumo de los asistentes, así como el montaje y desmontaje de la zona.	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.250.000	\$ 1.250.000
8	Reconocimientos de participación	Certificados tamaño carta, elaborados en papel de 250 a 300 g/m², con impresión a color y personalización que incluya nombre del evento, nombre del participante, fecha, logos institucionales y firmas autorizadas. Deberán presentarse en condiciones adecuadas para su entrega y reconocimiento a los participantes.	3	\$ 80.000	\$ 240.000	\$ 90.000	\$ 270.000	\$ 85.000	\$ 255.000
9	Reconocimiento especial al ganador	Reconocimiento de Trofeo en acrílico transparente de mínimo 6 mm de espesor, con base estable y personalización mediante impresión o grabado, que incluya la identificación como ganador del Foro Educativo Municipal 2026, nombre, categoría, fecha, logos institucionales y firmas autorizadas.	1	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 150.000	\$ 150.000

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 13 de 27

10	Reconocimientos para jurados calificadores	Certificados institucionales personalizados, tamaño carta; papel de alta calidad; identificación del jurado y su participación; logos y firmas autorizadas.	3	\$ 80.000	\$ 240.000	\$ 90.000	\$ 270.000	\$ 85.000	\$ 255.000
11	Reconocimiento a institución de educación superior	Reconocimiento institucional en material de alta calidad; nombre de la institución; descripción del apoyo; identidad gráfica y firmas autorizadas. Placa o trofeo en acrílico	1	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 150.000	\$ 150.000
12	Medallas con cordón alusivo a Villeta	Medallas metálicas o de aleación de calidad, aprox. 50–60 mm; diseño alusivo al municipio de Villeta; cordón con colores alusivos a la bandera nacional; presentación individual.	10	\$ 130.000	\$ 1.300.000	\$ 120.000	\$ 1.200.000	\$ 125.000	\$ 1.250.000
13	Equipo de sonido profesional	Sistema de sonido dimensionado para un evento de 400 asistentes, que incluya dos (2) bajos, dos (2) cabinas o parlantes principales, dos (2) monitores, consola de mínimo 16 canales, mínimo cuatro (4) micrófonos inalámbricos y micrófonos de respaldo, así como una pantalla LED de mínimo 3 m x 2 m, cableado, instalación, operador técnico, prueba de sonido y soporte durante el evento. El servicio deberá garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos durante toda la jornada, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m.	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.250.000	\$ 3.250.000
14	Apoyo logístico integral	Servicio con ocho (8) personas de apoyo, destinadas a la recepción y registro de asistentes, organización y atención de participantes, coordinación de tiempos, entrega de materiales, apoyo en escenario, montaje y desmontaje. El personal deberá estar disponible durante la jornada del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., de acuerdo con las actividades requeridas para el desarrollo del evento.	1	\$ 2.520.000	\$ 2.520.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.260.000	\$ 2.260.000
TOTAL				\$ 13.348.000	\$ 30.000.000	\$ 11.535.500	\$ 27.140.000	\$ 12.441.750	\$ 28.570.000,00

 ALCALDÍA DE VILLET A	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 14 de 27

De conformidad con lo anterior, el valor **PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA** del bien y/o servicio cotizado asciende a la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$12.441.750,00)**.

En consecuencia, el valor **PROMEDIO TOTAL** asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS MC/TE (\$28.570.000,00) INCLUIDO IVA**.

El oferente deberá presentar su oferta económica de conformidad con las cantidades y especificaciones establecidas en la ficha técnica, discriminando el valor unitario de cada ítem y el valor total de la oferta. Las cantidades establecidas por la Entidad son determinadas y deberán ser cotizadas en su totalidad. El valor total corresponderá a la sumatoria de los valores resultantes de multiplicar las cantidades requeridas por los respectivos precios unitarios ofertados.

El valor total de la oferta económica deberá corresponder exactamente al valor registrado en la plataforma SECOP II y será el tenido en cuenta para efectos de la evaluación económica. En los precios ofertados se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, incluidos impuestos, tasas, administración, imprevistos, utilidad, transporte, personal y demás costos asociados.

Cualquier error u omisión en la estimación de los precios unitarios, en la determinación de las cantidades o en la cuantificación de los costos necesarios para la ejecución del contrato será asumido por cuenta y riesgo del proponente. El contratista será el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de los subcontratos que requiera para la ejecución contractual, los cuales realizará por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

Es importante poner en conocimiento los descuentos por conceptos de impuestos y/o estampillas a los que están sujetos los pagos correspondientes a la contratación efectuada por el municipio de Villeta, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y administrativas; no obstante, aclarando que algunos casos puntuales se encuentran exonerados según el Estatuto Tributario o la norma nacional. Los gravámenes de nivel nacional corresponden a:

1. Retención en la fuente: El porcentaje que oscila entre el 2.5% y el 11% dependerá de las responsabilidades tributarias del oferente siempre y cuando quien gane el proceso no sea Autorretenedor, pertenezca al régimen especial o régimen simple, quienes no son sujetos de dicha retención.
2. Rete IVA: 15% siempre y cuando quien gane el proceso contractual sea responsable del IVA y no sea gran contribuyente.

De las Estampillas Municipales, se encuentran establecidas de conformidad con el Acuerdo No. 010 de 2009 y el Acuerdo No. 001 de 2024, con la salvedad que la denominada "*Contribución Especial del 5%*" aplica únicamente para los Contratos de Obra, como se observa a continuación:

CONCEPTO	TARIFA	LEGALIDAD
Contribución Especial (Contratos de obra pública)	5%	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla Pro-Cultura	2%	Acuerdo No. 010 de 2009

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 15 de 27

Estampilla Adulto Mayor	4%	Acuerdo No. 010 de 2009
Tasa Pro-Deporte	1% Municipal 2.5% Departamental	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla para la Justicia Familiar	2% a partir de cobros superiores o iguales a 10 SMMLV	Acuerdo No. 001 de 2024
ICA	0.8% Servicios 0.5% compras	Acuerdo No. 010 de 2009

9. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto oficial para el fin de esta contratación, la suma de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS MC/TE (\$28.570.000,00) INCLUIDO IVA**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el promedio se basa en lo requerido en el **“PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO”** del alquiler de máquinas multifuncionales para el normal funcionamiento de las labores de los servidores públicos y contratistas de la administración municipal de Villeta, Cundinamarca.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI X NO.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS MC/TE (\$28.570.000,00) INCLUIDO IVA**, incluidos todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo a la disponibilidad presupuestal No. **DIS-2026000775 de 4 de septiembre de 2026.**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
2.4.22.2201049.39.67.1.2.1.0.00	FORTALECIMIENTO DEL ACCESO, PERMANENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE VILLET A CUNDINAMARCA-FUENTE 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$30.000.000
TOTAL		\$ 30.000.000

11. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante **pago total de conformidad con el servicio y/o suministro realizado**, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

 ALCALDÍA DE VILLETA	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 16 de 27

empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **CUATRO (04) DÍAS**, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el municipio de Villeta, Cundinamarca.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto contractual.
- Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
- Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
- Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
- Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
- Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.

 ALCALDÍA DE VILLET A	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 17 de 27

- p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
- q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- r) Procurar el cuidado integral de su salud.
- s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
- t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
- u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- v) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
- w) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
- x) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

14.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- a) Realizar la planeación y coordinación logística integral del Foro Educativo Municipal para el día 24 de septiembre 2026, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos establecidos por la Unidad de Desarrollo Social y/o la dependencia responsable del evento.
- b) Coordinar y ejecutar las actividades de adecuación del lugar destinado para el desarrollo del foro, garantizando que los espacios se encuentren en condiciones apropiadas de orden, limpieza, seguridad, comodidad y presentación.
- c) Suministrar, transportar, instalar y disponer el mobiliario requerido para el evento, incluyendo mesas, sillas, tarimas, atriles, elementos de apoyo y demás componentes necesarios, de acuerdo con la distribución previamente establecida.
- d) Suministrar, instalar, operar y desmontar los equipos audiovisuales y de sonido requeridos, garantizando su correcto funcionamiento durante las diferentes actividades programadas.

 ALCALDÍA DE VILLET A	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 18 de 27

- e) Disponer del personal técnico y operativo necesario para el montaje, desarrollo y desmontaje del evento, garantizando el acompañamiento permanente durante las actividades que requieran apoyo logístico.
- f) Realizar las pruebas técnicas de sonido, iluminación, proyección y demás equipos audiovisuales con anterioridad al inicio del foro, con el fin de prevenir fallas durante el desarrollo de las actividades.
- g) Coordinar la logística de ingreso, ubicación y atención de los participantes, invitados, conferencistas y demás asistentes, de acuerdo con las orientaciones impartidas por la entidad contratante.
- h) Suministrar el servicio de alimentación e hidratación para los asistentes e invitados, de acuerdo con las cantidades, horarios y características previamente definidas por la entidad contratante, garantizando condiciones adecuadas de calidad, presentación e inocuidad.
- i) Suministrar, organizar y disponer el material de apoyo requerido para el desarrollo del foro, incluyendo elementos de papelería, identificación, señalización, material informativo y demás insumos necesarios.
- j) Apoyar la organización y disposición de los espacios para las conferencias, ponencias, mesas de trabajo, actividades pedagógicas y demás componentes contemplados en la agenda del Foro Educativo Municipal.
- k) Coordinar el montaje y disposición de elementos de identificación y ambientación institucional del evento, conforme a las directrices de imagen institucional suministradas por la Administración Municipal.
- l) Garantizar durante el desarrollo del evento la disponibilidad y funcionamiento de los elementos logísticos contratados, atendiendo de manera oportuna las necesidades o contingencias que se presenten.
- m) Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades logísticas programadas, verificando el cumplimiento de horarios, distribución de espacios, disponibilidad de equipos, mobiliario, alimentación, hidratación y demás servicios requeridos.
- n) Ejecutar las actividades de desmontaje, recolección, organización y retiro de los equipos, mobiliario, materiales y demás elementos suministrados, una vez finalice el Foro Educativo Municipal, dejando los espacios utilizados en adecuadas condiciones.
- o) Presentar al supervisor del contrato los soportes y evidencias de las actividades ejecutadas, incluyendo registros fotográficos, relación de servicios y elementos suministrados, cantidades atendidas y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.
- p) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas por la entidad y ofertadas en la propuesta.
- q) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
- r) Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

14.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLET A.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
- b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

 ALCALDÍA DE VILLETA	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 19 de 27

- c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
- d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
- e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
- f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
- h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
- i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

15. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

16. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo a las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 20 de 27

16.1. Requisitos técnicos - Capacidad Técnica.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 02 del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la Carta de Compromiso Anexo No. 01 en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar.

En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Actividad Económica:** El proponente debe acreditar mediante certificado de cámara de comercio y RUT que su actividad económica está registrada con el código 8230 "Organización de convenciones y eventos comerciales". La acreditación de la actividad económica será aplicada de conformidad con el marco normativo legal vigente.
- **Experiencia específica:** El proponente debe acreditar como máximo dos (2) contratos cuyo objeto contractual esté relacionado con el presente proceso contractual y/o prestación de servicios de logística y/o coordinación de eventos cuyos valores sumados sean igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la entidad contratista y contratante.**
- Objeto, del contrato.**
- Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
- Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 21 de 27

se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.

e. Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.

Nota 1: Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extrae la información expresada en este numeral.

Nota 2: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

Nota 3: La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

Nota 4: En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de transcripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

16.2. Requisitos jurídicos - Capacidad Jurídica.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 22 de 27

- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando Aplique)
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Definición Situación Militar persona natural.
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (Cuando Aplique)
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Registro Único Tributario.
- Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- Certificación bancaria.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos - Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción - Anexo No. 6

Nota 1. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

16.3. Requisitos económicos - Capacidad Económica.

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
- El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03 - Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
- El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
- Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
- Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
- Los proponentes deben tener en cuenta que el valor registrado en la plataforma secop II como valor total de su oferta no puede ser distinto al que se consigne en el Anexo No. 03, pues de existir diferencias entre dichos valores la oferta presentada será objeto de rechazo.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA		Página 23 de 27

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

- Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
- Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
- La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
- La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

17.1. MATRIZ DE RIESGOS

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉNSE LE ASIGNA?
1	G	E	Selección	R. Social o Político	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Entidad
2	Específico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Accidente laboral por siniestro durante la ejecución del contrato	Que el contratista se vea afectado en su integridad física y esto retrase los trabajos de mantenimiento.	3. Posible.	2. Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Fallas y errores derivados del factor humano, que afecten la funcionalidad de los elementos objeto del presente proceso.	La entidad no operaría desde el punto de vista estructural correctamente y generaría reproceso en la producción.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	R. de la Naturaleza	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, pérdida de información y posibles víctimas humanas.	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista y Entidad

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A					CÓDIGO: FO-GC-10	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026	
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN					Versión: 04	
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA					Página 24 de 27	

5	General	Interno	Selección	R. Operacional.	Errores involuntarios en el proceso de contratación.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad
6	General	Interno	Ejecución	R. Financiero	Falta de recursos económicos por imprevistos presentados en la ejecución del contrato.	Pendientes en trabajos de mantenimiento.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	Entidad

17.2. FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Municipio	Solicitar soporte jurídico y actualizado de las normas de compras de las entidades estatales vigentes.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Seguimiento a la legislación.	Redacción de los documentos previos al proceso.
2	Contratista y municipio	Seguimiento a las fluctuaciones más representativas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Solicitar periódicamente cotizaciones de los precios del mercado	Ejecución del contrato
3	Contratista	Establecer tiempos mínimos de entrega de documentos una vez seleccionado el contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ASESOR JURÍDICO Y/O SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Verificar que se cumplan con los tiempos estipulados para la entrega de los documentos requeridos.	Ejecución del contrato
4	Contratista	Seguimiento a las condiciones técnicas estipuladas.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor que el producto contratado cuente con las condiciones de calidad establecidas.	Ejecución del contrato
5	Contratista	El contratista debe garantizar la calidad del producto ofrecido	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe revisar el producto antes de ser utilizado	Ejecución del contrato

 ALCALDÍA DE VILLETA	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA		CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA		Página 25 de 27

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
6	Contratista	El contratista debe garantizar un stock de inventario mínimo que permita cumplir con las compras a satisfacción.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe monitorear que las respectivas entregas cuenten con lo pactado en el contrato.	Ejecución del contrato

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y un (1) año más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo suministro.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado.
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Esta debe estar vigente termino de tres (3) años contados a partir de la fecha del acta de recibo final a satisfacción del municipio	Cubrir a la entidad por los perjuicios derivados del no pago de salarios y prestaciones sociales y además garantizar que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas del empleo a terceras personas.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 26 de 27

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

20. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por la **JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

21. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el *noviembre 27 de 2013*, en donde se indica que:

“(...) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (...)” Lo subrayado fuera de texto.

22. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

23. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación será el **menor precio ofrecido.**

En consecuencia, el criterio para seleccionar la oferta más favorable será la que presente el **menor valor.**

24. CAUSALES DE DESEMPATE:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 27 de 27

En caso de existir empate entre los proponentes en el menor valor ofertado, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta, según el orden de entrega de las mismas.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el 16 de septiembre de 2026.

Cordialmente,

---ORIGINAL FIRMADO---
HEYDE JAZMIN FEO URBANO
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Heyde Jazmín Feo Urbano – Jefe UDS	HJFU	16/09/2026
Revisión jurídica	Nathalia García Nieto – Abogada Contratación SAG	NGN	16/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			