FORMATO DE ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	
FECHA	17 SEPTIEMBRE DE 2026
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
OBJETO:	ADQUIRIR SERVICIOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR, INTEGRACIÓN Y RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 23.000.000,00 M/CTE).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE DIECIEMBRE DEL 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO SIN EXCEDER EL MONTO OFICIAL ASIGNADO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, 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; así como defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las Personerías Municipales están instituidas bajo la premisa constitucional y legal de satisfacer el interés general, entendido como la protección y defensa de los derechos humanos, la protección del patrimonio público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

La Personería Municipal de Sopó, en cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales, requiere la elaboración permanente de documentos tales como resoluciones, oficios, informes, acciones de tutela, derechos de petición, entre otros, por lo cual es necesario suministrar a los funcionarios las herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de estas actividades.

Por lo anterior, se hace necesario contar con elementos de papelería y útiles de oficina que permitan el normal funcionamiento de la entidad y la adecuada prestación del servicio a la comunidad.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Las reglas aplicables a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás

normas concordantes, sin que sea posible adicionar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales a las expresamente señaladas en la ley.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, se establece en el artículo 2 numeral 5 las reglas para la contratación por mínima cuantía, cuyo valor no debe exceder el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Sopó, en cumplimiento de sus funciones legales y con el propósito de fortalecer el bienestar, la integración y las competencias de sus funcionarios, requiere desarrollar actividades de capacitación, bienestar y reconocimiento institucional.

En este sentido, se hace necesario contar con servicios que permitan ejecutar de manera integral las actividades programadas, contribuyendo al fortalecimiento del talento humano, el mejoramiento del ambiente laboral y el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Personería.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES	
ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO	ADQUIRIR SERVICIOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR, INTEGRACIÓN Y RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.

FICHA TECNICA

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	DIPLOMADOS EN CONCILIACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	Un Diplomado en Conciliación y Mecanismos de Resolución de Conflictos, con el fin de poder brindar una mejor atención de los casos radicados en la Personería Municipal de Sopó y así facilitar las diferentes problemáticas de la comunidad, el cual debe acreditar mínimo 160 horas, modalidad virtual y se debe contar con registro como conciliador(a) ante el ministerio de justicia e inscripción en la SICAAC.	UNIDAD	1
2	DIPLOMADOS EN CONCILIACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	Un Diplomado en Derecho Laboral para no abogados, esta preparación académica permite fortalecer las capacidades y afianzar los conocimientos que a la hora de brindar la atención al público logra mejores soluciones para la comunidad del Municipio, el cual debe acreditar mínimo 80 horas, modalidad virtual y se debe contar con certificación de la Universidad.	UNIDAD	1

	3	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN	Actividad de integración (ecológica o deportiva) consistente en actividad para los funcionarios de la Personería Municipal de Sopó y su acompañante con el propósito de conservar el bienestar familiar y social, la preservación de la naturaleza y la cultura.	UNIDAD	6	
	4	RECONOCIMIENTO ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS	Reconocimiento especial para los funcionarios consistente en Kit de productos para la piel o de belleza, de una marca reconocida en el mercado. *Splash corporal ideal para todo el cuerpo después de cada baño, Body Splash Mujer 250 ml. *Exfoliante corporal 350ml.c. *Serum hidratante botella de 100 ml.c. *Mantequilla corporal 200 ml. * Vela aromatizada para relajación e inspiración.	UNIDAD	2	
	5	ANCHETA DE FIN DE AÑO QUE INCLUYE	Ancheta de Fin de Año que incluye: 1. Jamón de 500 grms marca reconocida. 1. Queso doble crema de 250 gr de marca reconocida. 1. Yogurt de 1700 gr de marca reconocida. 1. maní salado 180 gr de marca reconocida. 1. botella de vino 750 ml. marca reconocida, 1. panettone de arequipe 450 gr.. 1. lata de papas de 67 gr de marca reconocida. 1. lata de duraznos en almíbar 820 gr. 1. lata de galletas dannesa de 340gr. 1. café liofilizado 190 gr de marca reconocida, debidamente empacado. 1. decoración especial.	UNIDAD	3	
	6	ALMUERZO TIPO ESPECIAL	Almuerzo tipo especial consistente en entrada, plato fuerte con proteína carne, pollo o pescado más el acompañamiento, bebida, postre, en un restaurante reconocido en la región.	UNIDAD	6	
	7	CHAQUETAS	Chaqueta corporativa cortaviento en tela Lafayette, 100% poliéster, cierre frontal de alta calidad, capota integrada, puños elásticos, protección impermeable, diseño liviano, bordada o estampada con logo de la entidad, color y tallas a definir con el supervisor del contrato	UNIDAD	6	
	8	CAPACITACION	Capacitación en herramientas para la comunicación asertiva, aprende a comunicarte de manera más efectiva y a construir relaciones más sólidas, conoce los obstáculos de la comunicación y refuerza tus vínculos con excelentes resultados	UNIDAD	1	

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente.

El servicio por contratar se encuentra dentro del mercado nacional de acuerdo al SECOP se clasifica en código UNSPSC CLASIFICACIÓN:

CLASIFICADOR UNSPSC	
CÓDIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL Y DE DESARROLLO
80141900	SERVICIOS DE EVENTOS
80141700	SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO
50161500	PRODUCTOS DE CONFITERÍA Y ALIMENTOS
90101800	SERVICIOS DE COMIDA Y CATERING
53101800	ROPA EXTERIOR

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Las reglas aplicables a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

Que de conformidad con la ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993, establece en el artículo 2 numeral 5, las reglas para contratación por mínima cuantía, la cual cuyo valor no debe exceder el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

La modalidad de selección es: Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011:

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. *Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*
La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- ***a)*** *Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- ***b)*** *El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- ***c)*** *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*

d) *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

PARÁGRAFO 1o. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.*
PARÁGRAFO 3o. *En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.*

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía."

De igual manera, se fundamenta en el decreto 1082 de 2015, subsección 5, mínima cuantía:

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

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

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

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.* **3.** *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.* **4.** *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.* **5.** *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.* **6.** *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.* **7.** *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.* **8.** *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

3. CONDICIONES GENERALES	
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	HASTA VEINTITRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 23.000.000,00 M/CTE).
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE DIECIEMBRE DEL 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO SIN EXCEDER EL MONTO OFICIAL ASIGNADO
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El contrato se ejecutará en la Personería Municipal de Sopó.
FORMA DE PAGO:	La Personería de Sopó pagará el objeto de la contratación así: El valor total del contrato corresponde a la suma de **VEINTITRÉS MILLONES DE PESOS M/CTE ($23.000.000)**, cuyo pago se realizará **de manera parcial, de acuerdo con el avance y ejecución del objeto contractual**, previa entrega y recibo a satisfacción de los bienes suministrados.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	La supervisión estará a cargo del PERSONERO MUNICIPAL o quien haga sus veces.
RUBRO PRESUPUESTAL:	Nombre del Rubro: Servicios para la comunidad sociales y personales. Código del Rubro: 2.1.2.02.02.009. Fuente: Recursos Propios.
4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO Y-ANÁLISIS DEL SECTOR	

El valor del presente contrato será el correspondiente a la media del total de las ofertas presentadas, la cual no debe superar el monto asignado para la contratación de la necesidad.

También se tomó como referencia la contratación efectuada en años anteriores por la Personería de Sopó, con objeto, condiciones y características similares a las del presente contrato así:

AÑO	CONTRATO	OBJETO	VALOR
2020	MC-010-2020	APOYO LOGISTICO EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOPO	$ 3.135.650
2022	MC-002-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.	$6.718.909
2023	MC-003-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ	$6.987.300
2024	MC-003-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ	$10.000.000

Bajo esta modalidad de mínima cuantía para adquisición de bienes y servicios, se tendrá en cuenta como el único factor de evaluación el menor precio ofrecido, así como el cumplimiento de condiciones técnicas. El comité evaluador procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor recio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Personería debe verificar los cumplimientos de los requisitos de la invitación con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015.

Al igual que en las contrataciones que se adelantan en este ente de control municipal, para fijar el valor del contrato se solicitaron cotizaciones por valor unitario, en las cuales se allegaron dos (02) cotizaciones del suministro, así:

EMPRESA	VALOR POR VALOR UNITARIO TOTAL
DISOL-IT SAS.	$ 22.407.300,00
PROVE SERVICIOS SAS.	$ 23.592.700,00
VALOR UNITARIO TOTAL PROMEDIO	**$ 23,000,000,00**

La estimación del valor del contrato se realizó tomando las variables de la contratación así:

La entidad estableció metodológicamente solicitar cotizaciones por invitaciones previas, tal como se describe en las tablas siguientes**:**

PRIMERA COTIZACIÓN: DISOL-IT SAS.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA (si aplica)	CANT	VR UNI	% IVA	IVA	VR TOTAL
1	DIPLOMADOS EN CONCILIACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	Un Diplomado en Conciliación y Mecanismos de Resolución de Conflictos, con el fin de poder brindar una mejor atención de los casos radicados en la Personería Municipal de Sopó y así facilitar las diferentes problemáticas de la comunidad, el cual debe acreditar mínimo 160 horas, modalidad virtual y se debe contar con registro como conciliador(a) ante el ministerio de justicia e inscripción en la SICAAC.	1	$ 6.315.000	$ -	0	$ 6.315.000
2	DIPLOMADOS EN CONCILIACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	Un Diplomado en Derecho Laboral para no abogados, esta preparación académica permite fortalecer las capacidades y afianzar los conocimientos que a la hora de brindar la atención al público logra mejores soluciones para la comunidad del Municipio, el cual debe acreditar mínimo 80 horas, modalidad virtual y se debe contar con certificación de la Universidad.	1	$ 5.775.000	$ -	0	$ 5.775.000
3	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN	Salida (ecológica o deportiva) Actividad de integración que consistente en una salida para los funcionarios de la Personería Municipal de Sopó y su acompañante con el propósito de conservar el bienestar familiar y social, la preservación de la naturaleza y la cultura.	6	$ 490.000	19%	$ 93.100	$ 3.498.600
4	RECONOCIMIENTO ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS	Reconocimiento especial para los funcionarios consistente en Kit de productos para la piel o de belleza, de una marca reconocida en el mercado. *Splash corporal ideal para todo el cuerpo después de cada baño, Body Splash Mujer 250 ml. *Exfoliante corporal 350ml.c. *Serum hidratante botella de 100 ml.c. *Mantequilla corporal 200 ml. * Vela	2	$ 496.000	19%	$ 94.240	$ 1.180.480

		aromatizada para relajación e inspiración.					
5	ANCHETA DE FIN DE AÑO QUE INCLUYE	Ancheta de Fin de Año que incluye: 1. Jamón de 500 grms marca reconocida. 1. Queso doble crema de 250 gr de marca reconocida. 1. Yogurt de 1700 gr de marca reconocida. 1. maní salado 180 gr de marca reconocida. 1. botella de vino 750 ml. marca reconocida, 1. panettone de arequipe 450 gr.. 1. lata de papas de 67 gr de marca reconocida. 1. lata de duraznos en almíbar 820 gr. 1. lata de galletas dannesa de 340gr. 1. café liofilizado 190 gr de marca reconocida, debidamente empacado. 1. decoración especial.	3	$ 600.000	19%	$ 114.000	$ 2.142.000
6	ALMUERZO TIPO ESPECIAL	Almuerzo tipo especial consistente en entrada, plato fuerte con proteína carne, pollo o pescado más el acompañamiento, bebida, postre, en un restaurante reconocido en la región.	6	$ 183.000	19%	$ 34.770	$ 1.306.620
7	CHAQUETAS	Chaqueta corporativa cortaviento en tela Lafayette, 100% poliester, cierre frontal de alta calidad, capota integrada, puños elásticos, protección impermeable, diseño liviano, bordada o estampada con logo de la entidad, color y tallas a definir con el supervisor del contrato	6	$ 195.000	19%	$ 37.050	$ 1.392.300
8	CAPACITACION	Capacitación en herramientas para la comunicación asertiva, aprende a comunicarte de manera más efectiva y a construir relaciones mas solidas, conoce los obstáculos de la comunicación y refuerza tus vínculos con excelentes resultados	1	$ 670.000	19%	$ 127.300	$ 797.300
TOTAL						**$ 22.407.300**	

SEGUNDA COTIZACIÓN: PROVE SERVICIOS SAS.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA (si aplica)	CANT	VR UNI	% IVA	IVA	VR TOTAL

1	DIPLOMADOS EN CONCILIACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	Un Diplomado en Conciliación y Mecanismos de Resolución de Conflictos, con el fin de poder brindar una mejor atención de los casos radicados en la Personería Municipal de Sopó y así facilitar las diferentes problemáticas de la comunidad, el cual debe acreditar mínimo 160 horas, modalidad virtual y se debe contar con registro como conciliador(a) ante el ministerio de justicia e inscripción en la SICAAC.	1	$ 6,485,000.00	0%	$ -	$ 6,485,000.00	
2	DIPLOMADOS EN CONCILIACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	Un Diplomado en Derecho Laboral para no abogados, esta preparación académica permite fortalecer las capacidades y afianzar los conocimientos que a la hora de brindar la atención al público logra mejores soluciones para la comunidad del Municipio, el cual debe acreditar mínimo 80 horas, modalidad virtual y se debe contar con certificación de la Universidad.	1	$ 6,025,000.00	0%	$ -	$ 6,025,000.00	
3	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN	Salida (ecológica o deportiva) Actividad de integración que consistente en una salida para los funcionarios de la Personería Municipal de Sopó y su acompañante con el propósito de conservar el bienestar familiar y social, la preservación de la naturaleza y la cultura.	6	$ 552,000.00	19%	$ 104,880.00	$ 3,941,280.00	
4	RECONOCIMIENTO ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS	Reconocimiento especial para los funcionarios consistente en Kit de productos para la piel o de belleza, de una marca reconocida en el mercado. *Splash corporal ideal para todo el cuerpo después de cada baño, Body Splash Mujer 250 ml. *Exfoliante corporal 350ml.c. *Serum hidratante botella de 100 ml.c. *Mantequilla corporal 200 ml. * Vela aromatizada para relajación e inspiración.	2	$ 473,996.64	19%	$ 90,059.36	$ 1,128,112.00	
5	ANCHETA DE FIN DE AÑO QUE INCLUYE	Ancheta de Fin de Año que incluye: 1. Jamón de 500 grms marca reconocida. 1. Queso doble crema de 250 gr de marca reconocida. 1. Yogurt de 1700 gr de marca reconocida. 1. maní salado 180 gr	3	$ 500,000.00	19%	$ 95,000.00	$ 1,785,000.00	

		de marca reconocida. 1. botella de vino 750 ml. marca reconocida, 1. panettone de arequipe 450 gr.. 1. lata de papas de 67 gr de marca reconocida. 1. lata de duraznos en almíbar 820 gr. 1. lata de galletas dannesa de 340gr. 1. café liofilizado 190 gr de marca reconocida, debidamente empacado. 1. decoración especial.					
6	ALMUERZO TIPO ESPECIAL	Almuerzo tipo especial consistente en entrada, plato fuerte con proteína carne, pollo o pescado más el acompañamiento, bebida, postre, en un restaurante reconocido en la región.	6	$ 211,000.00	19%	$ 40,090.00	$ 1,506,540.00
7	CHAQUETAS	Chaqueta corporativa cortaviento en tela Lafayette, 100% poliester, cierre frontal de alta calidad, capota integrada, puños elásticos, protección impermeable, diseño liviano, bordada o estampada con logo de la entidad, color y tallas a definir con el supervisor del contrato	6	$ 261,200.00	19%	$ 49,628.00	$ 1,864,968.00
8	CAPACITACION	Capacitación en herramientas para la comunicación asertiva, aprende a comunicarte de manera más efectiva y a construir relaciones mas solidas, conoce los obstáculos de la comunicación y refuerza tus vínculos con excelentes resultados	1	$ 720,000.00	19%	$ 136,800.00	$ 856,800.00
TOTAL IVA INCLUIDO				**$**		**23,592,700.00**	

VALOR TOTAL PROMEDIO POR UNIDAD:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	VR UNI	% IVA	IVA	VR TOTAL
1	DIPLOMADOS EN CONCILIACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	Un Diplomado en Conciliación y Mecanismos de Resolucion de Conflictos, con el fin de poder brindar una mejor atención de los casos radicados en la Personería Municipal de Sopó y así facilitar las diferentes problemáticas de la comunidad, el cual debe acreditar mínimo 160	1	$ 6,400,000.00	0%	$ -	$ 6,400,000.00

		horas, modalidad virtual y se debe contar con registro como conciliador(a) ante el ministerio de justicia e inscripción en la SICAAC.						
2	DIPLOMADOS EN CONCILIACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	Un Diplomado en Derecho Laboral para no abogados, esta preparación académica permite fortalecer las capacidades y afianzar los conocimientos que a la hora de brindar la atención al público logra mejores soluciones para la comunidad del Municipio, el cual debe acreditar mínimo 80 horas, modalidad virtual y se debe contar con certificación de la Universidad.	1	$ 5,900,000.00	0%	$ -	$ 5,900,000.00	
3	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN	Salida (ecológica o deportiva) Actividad de integración que consiste en una salida para los funcionarios de la Personería Municipal de Sopó y su acompañante con el proposito de conservar el bienestar familiar y social, la preservacion de la naturaleza y la cultura.	6	$ 521,000.00	19%	$ 98,990.00	$ 3,719,940.00	
4	RECONOCIMIENTO ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS	Reconocimiento especial para los funcionarios consistente en Kit de productos para la piel o de belleza, de una marca reconocida en el mercado. *Splash corporal ideal para todo el cuerpo después de cada baño, Body Splash Mujer 250 ml. *Exfoliante corporal 350ml.c. *Serum hidratante botella de 100 ml.c. *Mantequilla corporal 200 ml. * Vela aromatizada para relajación e inspiración.	2	$ 484,998.32	19%	$ 92,149.68	$ 1,154,296.00	
5	ANCHETA DE FIN DE AÑO QUE INCLUYE	Ancheta de Fin de Año que incluye: 1. Jamón de 500 grms marca reconocida. 1.	3	$ 550,000.00	19%	$ 104,500.00	$ 1,963,500.00	

		Queso doble crema de 250 gr de marca reconocida. 1. Yogurt de 1700 gr de marca reconocida. 1. maní salado 180 gr de marca reconocida. 1. botella de vino 750 ml. marca reconocida, 1. panettone de arequipe 450 gr.. 1. lata de papas de 67 gr de marca reconocida. 1. lata de duraznos en almíbar 820 gr. 1. lata de galletas dannesa de 340gr. 1. café liofilizado 190 gr de marca reconocida, debidamente empacado. 1. decoración especial.					
6	ALMUERZO TIPO ESPECIAL	Almuerzo tipo especial consistente en entrada, plato fuerte con proteína carne, pollo o pescado más el acompañamiento, bebida, postre, en un restaurante reconocido en la región.	6	$ 197,000.00	19%	$ 37,430.00	$ 1,406,580.00
7	CHAQUETAS	Chaqueta corporativa cortaviento en tela Lafayette, 100% poliester, cierre frontal de alta calidad, capota integrada, puños elásticos, protección impermeable, diseño liviano, bordada o estampada con logo de la entidad, color y tallas a definir con el supervisor del contrato	6	$ 228,100.00	19%	$ 43,339.00	$ 1,628,634.00
8	CAPACITACION	Capacitación en herramientas para la comunicación asertiva, aprende a comunicarte de manera más efectiva y a construir relaciones mas solidas, conoce los obstaculos de la comunicacion y refuerza tus vinculos con excelentes resultados	1	$ 695,000.00	19%	$ 132,050.00	$ 827,050.00
VALOR TOTAL PROMEDIO							**$ 23,000,000.00**

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar los elementos con las especificaciones técnicas exigidas de acuerdo con el contrato que se derive del presente estudio
2. Cumplir con las especificaciones técnicas ofrecidas en la propuesta
3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
4. Entregar los elementos requeridos por la Personería Municipal en las cantidades y dentro de los tiempos establecidos
5. Reponer dentro del día hábil siguiente, los elementos cuando no satisfagan las necesidades técnicas
6. Entregar a la Personería Municipal la respectiva factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores desagregados por ítems.
7. Cancelar en forma oportuna los salarios y demás prestaciones sociales del personal vinculado a la prestación del servicio; así como atender cumplidamente el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal.
8. El CONTRATISTA, se compromete a garantizar la calidad de los elementos suministrado

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual.
3. Llevar archivos, registros, controles que requieran para brindar información confiable de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor.
5. Desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Mantener informado al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato
7. Acreditar el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y decreto 0723 de 2013.
8. Atender los requerimientos por el contratante o por conducto del supervisor
9. Presentar los informes ante el Supervisor del contrato sobre la gestión.
10. Mantener la reserva de la información y que le haya llegado por razón de sus funciones.

11. El contratista se obliga a cumplir con la ley general de archivo y en lo referente a tablas de retención documental.
12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13. Entregar al supervisor los documentos proyectados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes, bases de datos, archivos y back up del usuario a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
14. Seguir los lineamientos de gestión enmarcados en la Política de seguridad de la información de la Personería
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato para cumplir cabalmente con su objeto.

6. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ

1. Colaborar con el CONTRATISTA para el mejor logro de la ejecución del presente contrato
2. Colaborar con el CONTRATISTA para las consultas a que haya lugar dentro de las funciones de las partes.
3. Pagar los servicios prestados por el CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en el mecanismo o forma de pago.
4. Mantener habilitado y en funcionamiento los canales de internet y datos que permitan el acceso a los aplicativos y servicios de información de propiedad de la Personería (Entiéndase correo electrónico, página web, acceso a los módulos del sistema de información) y que han sido contratados para este fin.
5. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto
6. Informar por escrito al CONTRATISTA cualquier situación de irregularidad que se presente en el término de ejecución del presente contrato.
7. Imponer las sanciones a que haya lugar por incumplimiento de las condiciones contractuales del presente contrato.

7. REQUISITOS HABILITANTES DEL CONTRATISTA

REQUISITOS JURIDICOS

1. Carta de presentación de la oferta
2. Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.
3. Cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado.
4. Certificado de Medidas Correctivas.
5. Certificación Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
6. Certificado de Paz y Salvo Fiscal expedido por la Controlaría.
7. Certificado judicial – Policía nacional.
8. Planilla de pago de la seguridad social vigente.
9. Fotocopia legible del RUT.

10. Certificación Inhabilidades e incompatibilidades.
11. Certificación bancaria actualizada.

REQUISITOS TECNICOS

PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá allegar una certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, mediante la cual manifieste que cuenta con la disponibilidad de los suministros requeridos para la adecuada ejecución del contrato.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio, bodega o contrato de arrendamiento del inmueble destinado al desarrollo de sus actividades, ubicado en alguno de los municipios de Cundinamarca: Tocancipá, Chía o Sopó. La ubicación deberá guardar concordancia con la información registrada en el correspondiente certificado de matrícula mercantil, cuya fecha de expedición deberá acreditar una antigüedad superior a tres (3) años.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO: El proponente deberá acreditar dentro de su oferta que cuenta con un (1) profesional en Psicología y/o Trabajo Social, quien deberá contar con título profesional, cédula de ciudadanía y tarjeta profesional vigente, cuando aplique. Así mismo, deberá acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años y experiencia específica en la realización de capacitaciones relacionadas con comunicación asertiva. Para efectos de verificación, deberá aportar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y demostrar su vinculación directa con el proponente mediante la correspondiente planilla de seguridad social.

REQUISITO EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante máximo dos (2) contratos ejecutados durante las dos (2) vigencias anteriores al cierre de la presente invitación, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o actividades incluyan la compraventa, adquisición y/o suministro de elementos, tales como dotación institucional, refrigerios y/o actividades de integración.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.

Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia requerida del proponente deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección y teléfono) de contacto

- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de suscripción y fecha de terminación.
- Fecha de expedición de la certificación.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

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.

El 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 de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En cuanto a los riesgos normales o empresariales, estos son riesgos previsibles que siempre los asumirá el contratista; es decir, si ocurren o no, estarán a cargo del contratista. Lo cual significa que ese riesgo está ínsito dentro de la oferta económica y por tanto el valor del imprevisto ofertado hace parte del patrimonio del contratista.

Frente a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente sobre los riesgos en el proceso de contratación, indica en su Manual que "*las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar, debe estructurar un sistema de administración de riesgos, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:*

a. *Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.*
b. *El equilibrio económico del contrato.*
c. *Los eventos que alteren la ejecución del contrato.*
d. *La eficacia del proceso de contratación y*
e. *La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio".*

Confrontando estos aspectos con la contratación que se pretende celebrar, podemos señalar que el literal a) no aplica; el literal b) no habría lugar a ello por cuanto la forma de pago es mensual sobre la

prestación del servicio, previa revisión y aprobación por parte del supervisor; en relación con el literal c) los eventos que podrían alterar la ejecución del contrato, los cuales podrían ser la no prestación del servicio o la demora en la prestación del mismo; en cuanto al literal d) y a pesar de haberse tomado las medidas necesarias para la eficacia del proceso, al establecer las obligaciones del contratista acordes con la finalidad del contrato, además, de la supervisión y los términos estipulados para el desarrollo del contrato, puede presentarse que el servicio sea prestado deficientemente o erróneamente; y frente al literal e) la entidad previó en los presentes estudios previos como en el contrato las cláusulas excepcionales que le permitirán tomar las decisiones que le correspondan conforme a la ley.
9. FIRMA
DIEGO HERNANDO FORERO CASTRO **PERSONERO MUNICIPAL DE SOPÓ**