GENERALIDADES

Funcionario que suscribe el estudio previo	**AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ**
Cargo	Secretario General
Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales
Ordenador del gasto	JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA – presidente

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Concejo Municipal de Valledupar, es una corporación político–administrativa del orden territorial Municipal, institución democrática de carácter colegiado y autoridad fundamental de la administración pública del Municipio de Valledupar; cuerpo deliberante de representación popular, que cumple actuaciones administrativas y esencialmente el control político a la gestión del Gobierno Municipal, procurando que éste se centre en la satisfacción de las necesidades de la comunidad y del bienestar general.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que en armonía con el artículo: 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de !os servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a realizar los estudios y documentos previos que son el soporte del contrato a suscribir.

El Concejo Municipal de Valledupar, como entidad del Estado, le asiste la obligación legal de establecer políticas, estrategias y programas que apunten al bienestar social e integral de sus empleados y sus familias; una buena gerencia necesariamente se relaciona con el bienestar de sus empleados, pues son éstos, el activo más importante que posee una organización, de manera que el manejo eficiente del talento humano incide directamente en los resultados de gestión de toda empresa; pero tal éxito dependerá de la forma como se implementen las políticas y los procedimientos en el manejo de personal, de tal modo que puedan contribuir al logro de los objetivos y planes corporativos.

En consonancia con lo anterior, El Concejo Municipal de Valledupar, estableció a través de la Resolución No. 008 del 26 de enero de 2026, **POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y EL PLAN DE ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PARA EL AÑO 2026**, el programa de bienestar social para los empleados de la Corporación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, entre los propósitos del programa, se resalta el interés de la Corporación de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan la creatividad, el fomento de actitudes positivas, frente a la prestación del servicio, mejoramiento continuo de la organización y la participación activa de los empleados y sus familias en jornadas recreativas, deportivas y lúdicas, que contribuyan a una mejor interacción, sentido de pertenencia y a un excelente clima laboral. Además, que suponen un reconocimiento a los aportes individuales de los servidores en el logro de los fines de la Corporación.

Los programas de bienestar social son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Las normas vigentes para la implementación de los planes de bienestar, estímulos e incentivos en las entidades del sector público, son:

Decreto 1567 de 1998: Crea el sistema de Estímulos, los programas de bienestar e incentivos.

Decreto 1572 de 1998: Reglamenta el Decreto 1567 de 1998.

Decreto 2504 de 1998: Dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre los planes de incentivos.

Para la presente anualidad El Concejo Municipal de Valledupar, tiene previsto realizar en este mes, una jornada recreo deportiva, procurando con ello, un espacio para que los empleados y sus familias puedan recrearse sanamente, con la activa participación en competencias deportivas, actividades lúdicas y culturales.

Para el cumplimiento de esta responsabilidad legal, se requiere adelantar los trámites necesarios para la contratación de los servicios que se detallan a continuación.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE UNA JORNADA RECREODEPORTIVA CON LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y SUS FAMILIAS.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

- ✓ Código UNSPSC 93141506: Servicios de Bienestar Social.
- ✓ Código UNSPSC 80111508 - Programas de reconocimiento de servicios

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

2.2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación Estatal, el Concejo Municipal de Valledupar, adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: Ley 1150 de 2007 Artículo 2 Numeral 5 "CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA". Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"; establece en su Capítulo II Sección I "MODALIDADES DE SELECCIÓN", "MINIMA CUANTIA" en su 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, Independiente de su objeto".

2.2.2. TIPO DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS. El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, es un contrato de prestación de servicios profesionales. El Numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"3. Contratos de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados "En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(. . .) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas, como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad."

De lo anterior, se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer la supervisión general del contrato, a través del supervisor designado, para verificar la efectiva ejecución del objeto contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar.
9. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra El Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obligará para con el Concejo Municipal de Valledupar a lo siguiente:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato en forma eficiente y oportuna conforme a las condiciones y características técnicas ofrecidas.
2. Realizar la entrega de la información al supervisor del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
3. Asumir los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la ejecución del objeto del presente proceso contractual y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.
4. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso de selección en el plazo establecido y de conformidad con las características y especificaciones técnicas descritas en el presente estudio.
5. Dar a conocer cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de Dolo o Culpa generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos.
7. Cumplir con los compromisos establecidos en el documento contractual, en el presente estudio, en la propuesta económica presentada por él y demás documentos que hagan parte integral del contrato.

8. Reportar oportunamente las anomalías en desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
11. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Concejo Municipal de Valledupar y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
15. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La corporación, a través del funcionario que ejerce la supervisión.
18. El contratista se deberá abstener de suministrar el servicio a personas no autorizadas.
19. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
20. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Concejo Municipal de Valledupar o a terceros.
21. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.
22. Informar al supervisor del contrato las anomalías que se presenten durante le ejecución del objeto contractual.
23. Someter a consideración del Concejo Municipal de Valledupar previamente, lo relativo a los términos o especificaciones del contrato como son, las prórrogas, adiciones y suspensiones.
24. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).
25. Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Concejo municipal de Valledupar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción

electrónica del contrato entre las partes, en el evento que las garantías sean rechazadas por la entidad, el contratista deberá proceder a las modificaciones respectivas, en todo caso será única y exclusivamente responsabilidad del contratista, por lo que para tales efectos deberá estar atento a la aceptación y/o rechazo de las garantías y las anotaciones respectivas que realice SECOP II en relación a dichas actuaciones.

26. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá entregar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago (si es exigida en el proceso contractual); (ii) Liquidación y pago de impuestos correspondientes o acuerdo de pago, si aplica; para suscripción del acta de inicio correspondiente.

27. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Concejo Municipal de Valledupar a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

28. Presentar un informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. El contratista debe realizar la jornada recreo deportiva solicitada, en el término de un (1) día, a partir de la suscripción del Acta de inicio del contrato.
2. Suministrar las cantidades y calidades de bienes y servicios de operación logística para el evento.
3. Coordinar con el supervisor del contrato, la ejecución del evento contratado en el término estipulado para el mismo.
4. presentar informe final sobre el desarrollo y resultado de la jornada recreo deportiva, este informe debe contener registro fotográfico de las actividades realizadas.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones y características técnicas requeridas deben corresponder a las siguientes consideraciones:

Según los ITEMS y las especificaciones requeridas:

	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD PREMIACION OBLIGATORIA VALOR MINIMO (en especie)	
JORNADA RECREO DEPROTIVA	ALIMENTACION: comida plato fuerte	50	**N/A**
	Apoyo logístico: incluye:(1) animador, (2) personal de aseo y (2) meseros, para todo el evento.	1	**N/A**
	SITIO RECREACIONAL con piscina, kiosco y cancha deportiva	1	**N/A**

	STAND HIDRATACIÓN: Bebidas surtidas no alcohólicas y refrigerios	250	**N/A**			
	AGRUPACIÓN DE MÚSICA FOLKLÓRICA Presentación de agrupación musical de alegría y ritmo caribeño. La presentación durara aproximadamente de 2 horas, para el acompañamiento del desarrollo de las competencias culturales.	1	**N/A**			
	COMPETENCIAS DEPORTIVAS Y CULTURALES: premiación	2	**1.DEPORTIVA**	Microfutbol	1er puesto	$800.000
					2do puesto	$400.000
				Domino	Pareja ganadora	$700.000
			2.CULTURAL	canto	1er puesto	$700.000
					2do puesto	$400.000
				Baile	1er puesto	$700.000
					2do puesto	$400.000

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

El oferente deberá contar con las siguientes condiciones técnicas:

3.1.1. PERSONAL CALIFICADO Y OPERATIVO

PERSONAL SOLICITADO y FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. desarrolla el inciso cuarto del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el cual dispone que "[...] en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia (certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)), personas en proceso de reintegración o reincorporación (constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la reincorporación y normalización-ARN-) y, sujetos de especial protección constitucional (Para los sujetos de protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.)en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual"

Por lo anterior el proponente deberá acreditar el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población de atención especial, mediante la presentación del siguiente personal:

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	CARGO	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA
2	Asistentes u operarios Que serán los encargados de la entrega de los alimentos (meseros que cuenten con curso de manipulación de alimentos vigentes 2026).	Mínima de un (1) año de experiencia con entidades públicas, o privadas relacionadas con el manejo de alimentos en actividades logísticas.

proponente deberá adjuntar el certificado expedido por la autoridad competente que acredite tal condición la siguiente documentación:

- Copia del Registro Único de Víctimas – RUV
- CERTIFICADO RUI antes SISBEN (Población en pobreza extrema)

Nota. Para acreditar lo anterior se deberá adjuntar el certificado correspondiente a la población a la que pertenece el personal de apoyo, expedido por la autoridad competente, con la fotocopia del documento de identidad y la suscripción del documento o carta de intención de equipo de trabajo.

Nota 1. Antecedentes y requerimientos judiciales-sistema de Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC, ninguno de las personas acreditadas para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, podrá tener antecedentes o requerimientos judiciales y mucho menos tener medidas correctivas pendientes por cumplir, por lo anterior se deberá anexar certificado antecedentes judiciales y certificado RNMC, expedidas ambas por la Policía Nacional de Colombia.

NOTA: Ningún Personal podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada del personal propuesto para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitará solo esta oferta y las demás serán rechazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

3.1.2. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

PARAGRAFO: El recurso humano propuesto por el proponente, en ningún caso representa vinculación laboral con el concejo Municipal de Valledupar. Así mismo todos los honorarios causados por el recurso humano, correrán por cuenta del proponente y no habrá reconocimiento económico de ninguna índole.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no será objeto de calificación.

3.1.3. CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMNISTRATIVAS-LABORALES.

De acuerdo a la resolución 3455 de 2021, artículo 1 del numeral 20, el proponente deberá adjuntar junto con su oferta, certificado expedido por el Ministerio de trabajo, donde conste que no registra actuaciones reclamaciones y/o sanciones administrativas-Laborales, con vigencia tres (3) meses.

3.1.4. DISPOSICION TECNICA, LOGISTICA Y OPERATIVA.

El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente en la cual se compromete a que de resultar adjudicatario contará con la disposición técnica, logística y operativa para atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato para el suministro e instalación de los aspectos técnicos requeridos en el plazo establecido.

3.1.5. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:

El proponente deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 Libro 2 Parte 2 titulo 4, capítulos 1, 2, 3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3., Art. 2.2.4.6.1, art. 2.2.4.6.4, art. 2.2.4.6.8 , cumplir con la Resolución 0312/2019 Estándares mínimos así: El proponente debe presentar certificación que tiene documentado la Evaluación del SGSST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo la cual debe reflejar el porcentaje de cumplimiento y debe estar firmada por el Represente Legal y Profesional, Técnico o Tecnólogo con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo, si la autoevaluación tiene más de seis meses de haberse realizado, dicha calificación debe estar soportada con la certificación de la ARL a la que se encuentra afiliada la empresa, la cual no debe ser mayor a un año. Se tendrán en cuenta las empresas que tengan una calificación: Si es menos al 60% estado Crítico NO CUMPLE, Si el porcentaje Obtenido está entre 60 y 85 % estado Moderadamente Aceptable CUMPLE (Presentar plan de Mejoramiento en la ejecución) Mayor de 85% Aceptable.

Presentar certificación de designación y aceptación de la persona utilizada por la empresa para la implementación de SG-SST del año en curso, la persona utilizada de la implementación del SG-SST debe cumplir el perfil que menciona la resolución 0312/2019 en los artículos 4, 10 y 17, curso de 50 horas en SGSST vigentes (adjuntar licencia SST y certificado del curso, si el curso de 50 horas, supera los 3 años deberá presentar la actualización de 20 horas)

En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo.

Para el caso de Uniones temporal y consorcios o cualquiera otra figura asociativa, cada integrante de la figura asociativa deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones al SG-SST, requerida para el presente proceso de contratación.

3.1.6. CERTIFICADO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.

El proponente mediante documento suscrito por el representante legal o apoderado, certifica y garantiza que, de resultar adjudicatario del proceso, sostendrá los precios ofertados durante el desarrollo y ejecución del contrato, precios considerados firmes y fijos

3.1.7. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS.

3.1.8. TRAZABILIDAD DE LOS BIENES.

El oferente mediante Certificación debidamente firmada por el Representante Legal garantizara que los elementos son de origen lícito, originales y comercializados de acuerdo a la normatividad vigente.

3.1.9. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:

El Proponente deberá acreditar junto con la propuesta, el Registro Nacional de Turismo debidamente actualizado, como OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES, el cual deberá encontrarse vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, a partir del 1º de marzo de 2012 las Cámaras de Comercio del país asumieron la administración del Registro Nacional de Turismo. Uno de sus objetivos fundamentales es llevar la inscripción de los Prestadores de Servicios Turísticos que efectúen sus actividades en el territorio colombiano

Parágrafo: en el caso de figuras asociativas cada uno de los miembros deberá contar Registro Nacional de Turismo debidamente actualizado.

4. OFERTA ECONOMICA.

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo No. 6, a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:

- ✓ Ofertar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo técnico correspondiente, so pena de rechazo de la propuesta.
- ✓ El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

- ✓ El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- ✓ El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Concejo de Valledupar.
- ✓ El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. · Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Concejo de Valledupar y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- ✓ Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.

Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como **No Habilitada** para seguir participando en el proceso.

4.1. EVALUACION ECONOMICA

Para la evaluación económica, el Concejo Municipal de Valledupar verificara:

1. Que para la realización de la oferta económica el proponente deberá discriminar el precio unitario por cada ítem relacionado.
2. Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.
3. Que la oferta incluya impuestos, tasas y demás contribuciones nacionales y municipales a que haya lugar.
4. En caso de que se presente errores aritméticos en las operaciones, la Corporación, efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio inicial de la oferta.
5. Si al hacer la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, o en todo caso se supere por cualquier motivo SE RECHAZARÁN DEFINITIVAMENTE las propuestas.
6. El valor del contrato se ejecutará a partir de valores unitarios.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. CAPACIDAD JURIDICA:

5.1.1. El proponente interesado deberá demostrar que cuenta con un tiempo de registro a partir de la fecha de matrícula de la persona natural o jurídica mínimo de **cinco (5) años**; información que será verificable con el Certificado de Cámara de Comercio o Registro Mercantil.
5.1.2. El proponente interesado deberá demostrar que su objeto social o actividad económica está relacionado con **catering para eventos**, situación que será verificable con el certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil expedida por la Cámara de Comercio competente, allegado en la propuesta.
Además, el proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos:

ITEM	DOCUMENTO
1	Propuesta debidamente firmada por el proponente (Formato No. 1)
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o Representante Legal (persona Jurídica).
3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, RNMC Y PENALES. El proponente, deberá demostrar que ni él o su representante legal (persona jurídica) tienen antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas o penales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. La Entidad podrá verificar vía web, si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes.
4	Certificado Cumplimiento Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social: El proponente **Persona Jurídica** deberá aportar la planilla de pago de seguridad social "Certificar los pagos de seguridad social y aportes parafiscales" de los últimos 6 meses en ambos casos, (Formato No.2). En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral.
5	Fotocopia Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.
6	Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o matricula mercantil (persona natural) expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de propuestas, con las exigencias establecidas para el proceso.
7	Compromiso Anticorrupción (Formato No. 3)
8	Carta declarando no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades (Formato No. 4)
9	Aceptación de las condiciones mínimas. (Formato No. 5)
10	Formato de experiencia requerida para el proceso firmada por el proponente o su representante legal, en caso de persona jurídica. (Formato No. 7)
11	Carta declarando compromiso de no soborno (Formato No. 8)
12	Carta declarando no estar en la lista Clinton o lavado de activos. (Formato No. 9)

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

5.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar

La entidad realizará la verificación de la experiencia directamente para lo cual el proponente deberá presentar la siguiente información para acreditar su experiencia:

✓ La ejecución de **un (01) contrato**, celebrado y ejecutado con entidades públicos o privados que, sea de valor igual o superior al 200% del presupuesto oficial establecido para esta contratación; cuyo objeto o alcance vaya encaminado a garantizar el **apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar social y/o culturales y deportivas y/o recreo deportivas o recreos culturales a los funcionarios de la una entidad.** Para lo anterior se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Que el contrato, para acreditar la experiencia deberá contener dentro de sus actividades ejecutadas por lo menos la prestación y/o el suministro de los siguientes ítems del proceso:

ITEM	SERVICIO Y/O PRODUCTO
1	Jornadas de integración
2	Juegos y/o competencias deportivas y recreacionales

Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- ✓ Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ✓ Comprobante de egreso generados en virtud del correspondiente contrato
- ✓ La declaración de rentas respectiva.
- ✓ Formulario declaración y pago de IVA.

En el caso de estructuras plurales, la experiencia solicitada podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, de igual manera con el fin de no permitir la exoneración de eventuales responsabilidades, el integrante que acredite el mayor porcentaje de participación, su domicilio deberá ser la ciudad de Valledupar.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de

seriedad de la oferta. Para el caso concreto, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Numero de contratos para la acreditación de la experiencia.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, el proponente deberá allegar con su oferta, el siguiente criterio de experiencia general asi:

El proponente que acredite la condición de MIPYME, deberá acreditar en un (01) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto, obligaciones, sea el apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar social y/o culturales y deportivas y/o recreo deportivas o recreos culturales a los funcionarios de la una entidad.

Para lo anterior se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Que el presupuesto del contrato acreditado haya sido igual o superior al 150% del Presupuesto asignado al presente proceso, celebrado con una entidad pública.

NOTA 1: cuando la experiencia sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato
- Comprobante de egreso generados en virtud del correspondiente contrato
- La declaración de rentas respectiva
- Formulario declaración y pago de IVA.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO HABILITADA, para seguir siendo evaluada.

NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

6.1. VALOR DEL CONTRATO: La Corporación cuenta con un valor máximo para este contrato de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($10.991.500,00),** IVA incluido y demás erogaciones. Conforme a lo establecido en Análisis del Sector y Estudio de Mercado.

6.2. JUSTIFICACION: El valor global se determinó con el Análisis realizado del Sector y Estudio de Mercado. Ver Anexo No. 1, el cual hace parte integral de este documento.

6.3. FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Valledupar, pagará el valor del contrato, una vez recibidos a satisfacción los servicios contratados, por parte del supervisor y previa verificación por parte de la Tesorería del Concejo Municipal, que el contratista está a paz y salvo con el sistema de seguridad y parafiscales, y previo a los requerimientos administrativos y financieros a que haya lugar. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.

7. PLAZO, LUGAR DE EJECUCION Y SUPERVISION DEL CONTRATO.

7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: el plazo de ejecución será de **UN (1) DIA,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso.

7.2. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento.

7.3. LUGAR DE EJECUCION: Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

7.4. SUPERVISIÓN. Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el secretario general de la Corporación.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El Concejo Municipal de Valledupar, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260922-183 expedido el 22 de septiembre de 2026, rubro: SERVICIOS DE RESERVA, VENTA Y REVENTA DE ENTRADAS PARA EVENTOS, SERVICIOS DE ENTRETENIMIENTO Y ESPARCIMIENTO Y OTROS SERVICIOS DE RESERVA código: 2.1.2.02.02.008.8553.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual.

9.1. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto Reglamentario 1082 de Mayo 26 del 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación —Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.

9.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS. Ver Matriz de Riesgo. Anexo No. 2, el cual hace parte integral del presente documento.

10. GARANTIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

10.1. El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Concejo Municipal de Valledupar - con Nit 892 300 780-0, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor del Concejo Municipal de Valledupar, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

10.2. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015:

GARANTIA	DETALLE
CUMPLIMIENTO:	Por el Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del

	contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el Equivalente del Cinco (5%) del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:	Equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes y con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. Este porcentaje deberá mantenerse estabie durante ia ejecución dei contrato.

11. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por el Concejo de Valledupar, una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

11. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL.

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

12. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es necesario y oportuno que el Concejo Municipal de Valledupar, proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios, con el objeto de satisfacer la necesidad planteada, la cual se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 003 del 13 de enero del año 2026 de la Corporación.

Se firma en la ciuadad de valledupar, a los veintidos (22) dias del mes de septiembre de 2026.

AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secrtetario General