



CAPITULO I

DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL

|                               |                                                            |    |      |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|----|------|
| 1.1.1. FECHA                  | 09                                                         | 10 | 2026 |
| 1.1.2. ENTIDAD                | MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA                            |    |      |
| 1.1.3. RESPONSABLE            | SANDY CAMILA CAMACHO GRANADOS                              |    |      |
| 1.1.4. CARGO FUNCIONARIO      | SECRETARIA DE PLANEACION ESTRATEGICA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA |    |      |
| 1.1.5. OFICINA MISIONAL       | SECRETARIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA |    |      |
| 1.1.6. TIPO DE CONTRATO       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS                                    |    |      |
| 1.1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN | MÍNIMA CUANTÍA.                                            |    |      |

1.2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

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

1.3. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

**1.3.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

**1.3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”*.

Igualmente prevé en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Adicionalmente, establece el artículo 209 que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”*.

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece 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”*.

Aunado a lo anterior la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)”*.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Que el artículo 7. El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana.



Que el artículo 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

Que el artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social.

#### 1.4. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona un numeral al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia previo a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite capacidad para la realización del objeto del contrato.

### CAPITULO II

#### REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

##### 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015).

###### JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en la Sección 2 Subsección 1 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación que tiene como objeto:

###### **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL VI EVENTO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y ROBÓTICA “TECNOLOGÍA QUE CONSTRUYE FUTURO”, DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.**

Que el Municipio de Tabio (Cundinamarca) de conformidad con La Constitución Política ha establecido como fin esencial del estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”. en ese sentido los municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben materializar el precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio; la recién citada ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efectos de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del estado social de derecho, y en fin servir a la comunidad.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, en Título I que dispone sobre: “LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES”, en su Artículo 2º ha establecido que: “Son fines esenciales del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”, lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios que presta el estado a sus habitantes.

Que la Ley 1341 de 2009 “Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones” determinan el marco general para la formulación de las políticas públicas que regirán el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, su ordenamiento general, el régimen de competencia, la protección al usuario, así como lo concerniente a la cobertura, la calidad del servicio, la promoción de la inversión en el sector y el desarrollo de estas tecnologías, el uso eficiente de las redes y del espectro radioeléctrico, así como las potestades del Estado en relación con la planeación, la gestión, la administración adecuada y eficiente de los recursos, regulación, control y vigilancia del mismo y facilitando el libre acceso y sin discriminación de los habitantes del territorio nacional a la Sociedad de la Información.

El Decreto 2573 de 2014 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones” tienen por objeto Definir los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

El Municipio de Tabio es una entidad pública que requiere ejecutar el presupuesto aprobado para la actual vigencia fiscal por el Honorable Concejo Municipal y así cumplir debidamente con su misión de promover el desarrollo social de sus habitantes y demás competencias a cargo, funciones que se cumplen a través de despacho del alcalde y las demás secretarías y dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

Que la Secretaría de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología, en cumplimiento de la meta 134 del Plan de Desarrollo Municipal \*\*\*Construyendo Juntos 2024-2027\*\*\*, denominada \*Realizar 10 eventos para la promoción y divulgación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones\*\*, proyecta desarrollar el \*\*VI Encuentro de Ciencia, Tecnología, Innovación y Robótica de Tabio "Tecnología que Construye Futuro\*\*", como una estrategia orientada a promover la divulgación del conocimiento, la participación ciudadana y la apropiación social de la ciencia, la tecnología, la innovación y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Este espacio busca facilitar el intercambio de conocimientos y experiencias, así como el acercamiento a herramientas, iniciativas y desarrollos tecnológicos, mediante actividades interactivas, pedagógicas y demostrativas que fomenten el interés y fortalezcan las capacidades de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, comunidad educativa y ciudadanía en general, contribuyendo al uso, aprovechamiento y apropiación de las TIC en el municipio de Tabio.

De esta manera, la realización del evento constituye una acción concreta de promoción y divulgación tecnológica, al generar espacios de participación y aprendizaje que incentivan el interés por las nuevas tecnologías, fortalecen las competencias digitales y fomentan su apropiación como herramientas para la educación, la innovación y la transformación social.

Para llevar a cabo un evento exitoso que cumpla con la meta 134 del Plan de Desarrollo "Construyendo Juntos 2024-2027", es fundamental realizar una planificación cuidadosa y una gestión eficiente.

## 1. Definición del Objetivo y Temática

- **Objetivo Principal:** Promover la ciencia, la tecnología, la innovación y el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), mediante actividades educativas, lúdicas e interactivas que permitan a los participantes acercarse al conocimiento y a las nuevas tecnologías.
- **Temática:** "Tecnología que Construye Futuro: ciencia, innovación, tecnología y apropiación de las TIC."

## 2. Planificación de Actividades

- **Actividades interactivas y educativas:** Desarrollar experiencias prácticas y participativas relacionadas con la ciencia, la tecnología, la innovación y las TIC, que permitan a los asistentes aprender de manera dinámica y fortalecer sus conocimientos.
- **Talleres y demostraciones:** Realizar talleres, demostraciones y experiencias tecnológicas que faciliten el acercamiento de los participantes a herramientas, aplicaciones y soluciones relacionadas con las nuevas tecnologías.
- **Experiencias de ciencia, tecnología e innovación:** Implementar actividades lúdicas y pedagógicas que estimulen la curiosidad, la creatividad, el pensamiento científico y el interés por la tecnología.
- **Actividades de apropiación digital:** Promover el conocimiento y uso responsable de herramientas tecnológicas y recursos digitales, incentivando su aplicación en los ámbitos educativo, social y cotidiano.

### 3. Promoción y Difusión

- **Campaña de comunicación y divulgación:** Realizar la promoción del evento a través de redes sociales institucionales, piezas gráficas, medios de comunicación locales y demás canales disponibles, con el propósito de incentivar la participación de la comunidad.
- **Articulación con instituciones educativas:** Coordinar con las instituciones educativas la participación de estudiantes y docentes, así como la divulgación del evento dentro de la comunidad educativa.
- **Convocatoria a la comunidad:** Incentivar la participación de niños, niñas, jóvenes, familias y ciudadanía en general, generando espacios de acercamiento y aprendizaje alrededor de la ciencia, la tecnología, la innovación y las TIC.

Al seguir estos pasos, se podrá realizar un evento que no solo cumpla con las metas establecidas, sino que también fomente el interés por la ciencia y la tecnología en la comunidad.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal “Construyendo Juntos 2024-2027” dentro del eje **Construyendo Juntos con Infraestructura Sostenible**, programa **Construyendo tecnología para todos**, sector **tecnología de la información y las comunicaciones**, se encuentra estipulada la meta 134, “**Realizar 10 eventos para la promoción y divulgación de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones.**” aprobado mediante Acuerdo No. 002 del 29 de mayo de 2024, del Concejo Municipal.

Con el fin de validar y verificar si el bien o servicio que requiere para satisfacer su necesidad se encuentra incluido dentro de las especificaciones del acuerdo marco de precios correspondiente.

De acuerdo con circular CCE-Circular 004-2021 OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - POR PARTE DE ALGUNAS ENTIDADES TERRITORIALES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL / APLICACIÓN DEL DECRETO 310 DE 2021 en **su Artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos**. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.



Por lo anteriormente expuesto y toda vez que en el presupuesto oficial no excede 10% de la menor cuantía, se hace necesario realizar el proceso de contratación en la modalidad de **MINIMA CUANTIA** y en razón a

El municipio de TABIO tiene previsto la realización de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual por su cuantía ha de seleccionar al contratista mediante la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta esto, es deber de la entidad realizar proceso de selección con el propósito de escoger al contratista que luego del presente proceso acredite que su oferta es la más favorable, teniendo en cuenta el menor precio ofertado y que además cumpla los requisitos exigidos.

**CONVENIENCIA DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** el presente proceso contractual es conveniente, en razón con la PRESTACION DE SERVICIOS se pretende garantizar mejores condiciones de vida para la población, razón por la cual debe ejecutarse en la cantidad y calidad contratada, de conformidad con las especificaciones técnicas, lo cual redundará en beneficio de la comunidad y del mejoramiento de la calidad de vida de la población.

En consecuencia, la Administración Municipal de Tabio requiere adelantar el presente proceso de contratación que persigue como objetivo: **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL VI EVENTO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y ROBÓTICA “TECNOLOGÍA QUE CONSTRUYE FUTURO”, DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.**

**2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**

(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 2º DECRETO 1082 DE 2015)

**2.2.1. OBJETO A CONTRATAR**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL VI EVENTO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y ROBÓTICA “TECNOLOGÍA QUE CONSTRUYE FUTURO”, DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.**

**2.3 CONDICIONES TÉCNICAS**

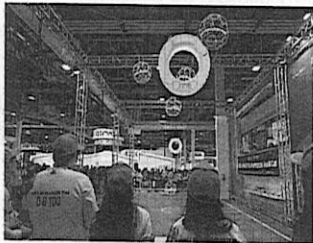
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 3º DECRETO 1082 DE 2015)

Para la ejecución del objeto del contrato se requiere entregar los bienes objeto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, según el siguiente cuadro de cantidades, el cual contiene las especificaciones, descripción, unidad de medida y cantidad requerida:

**2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| ITEM | DESCRIPCIÓN TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | IMAGEN DE REFERENCIA                                                                  | CANTIDAD |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1    | <p><b>Audífonos inalámbricos con identificación institucional</b></p> <p><b>Característica</b>                      Requerimiento mínimo</p> <p><b>Tipo</b>                                      Audífonos inalámbricos</p> <p><b>Reducción de ruido</b>              Sí, funcionalidad de reducción o mitigación de ruido</p> <p><b>Conectividad</b>                      Inalámbrica</p> <p><b>Rango de frecuencia</b>            entre 2.402 MHz y 2.480 MHz</p> <p><b>Alcance</b>                                10 metros</p> <p><b>Voltaje de carga</b>                   5 V</p> <p><b>Batería por auricular</b>            50 mAh</p> <p><b>Batería del estuche</b>              2.000 mAh</p> <p><b>Estuche de carga</b>                Debe permitir la recarga de los auriculares</p> <p><b>Tiempo de carga</b>                  1 hora</p> <p><b>Tiempo de reproducción</b>        Entre 2 y 2.5 horas</p> <p><b>Identificación institucional</b>      Mediante sistema de impresión o técnica equivalente de alta calidad (Branding en sistema UVDTF)</p> <p><b>Personalización</b>                  Conforme a los logotipos y artes aprobados por la entidad (arte suministrado por la Alcaldía)</p> <p><b>Condición:</b> Se admitirán características técnicamente equivalentes o superiores que permitan cumplir la finalidad del elemento, siempre que sean compatibles con las necesidades definidas por la alcaldía municipal de Tabio.</p> |   | 300      |
| 2    | <p><b>Reconocimiento institucional</b></p> <p>Entrega de reconocimientos institucionales elaborados en material acrílico, que contemplen como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acrílico de aproximadamente 10 mm de espesor.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 5        |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Corte y grabado mediante tecnología láser.</li><li>• Base en acrílico.</li><li>• Inclusión de logotipos institucionales.</li><li>• Inclusión de leyenda definida y aprobada previamente por la entidad.</li><li>• Diseño, elaboración y acabado final conforme al arte suministrado o aprobado por la entidad.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |    |
| 3 | <b>Identificación de participantes</b><br>Entrega de elementos distintivos para los niños y/o jóvenes participantes del VI evento de la ciencia, tecnología, innovación y robótica "tecnología que construye futuro", por medio de una gorra led programable: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gorra tipo beisbol elaborada en poliéster de color negro.</li><li>• Con pantalla led controlada mediante aplicación de celular</li><li>• Conexión vía bluetooth</li><li>• Autonomía de 3 a 3.5 horas</li><li>• permite la personalización de mensajes e imágenes</li><li>• batería de 500mAh</li><li>• recarga por conexión usb-c</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    | 40 |
| 4 | <b>Reconocimiento de participación</b><br>Bono de reconocimiento especial para niños participantes en el VI evento de la ciencia, tecnología, innovación y robótica "tecnología que construye futuro" por un valor de cincuenta mil pesos (\$50.000,00) M/CTE. canjeable en un almacén de cadena a nivel nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                                            | 3  |
| 5 | <b>Refrigerio ejecutivo:</b> Entrega de refrigerios para 15 personas (invitados especiales), garantizando condiciones adecuadas de presentación, calidad, frescura e higiene.<br><br>Compuestos por una opción salada: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pan francés de 16cm, 40 gr Pechuga de pollo desmechada, porción de queso tomate y lechuga, salsa de la casa.</li><li>- Bebida gaseosa pet de 250/350ml.</li><li>- Una porción de fruta entre 150 y 200 grs</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | 15 |
| 6 | <b>Actividad interactiva:</b><br><br>Actividad de entretenimiento tecnológico en la que los participantes podrán disfrutar de una experiencia de pilotaje de drones FPV especialmente diseñados y protegidos para el contacto. (Practica y clasificación para los participantes. En las que se hará una introducción al manejo del radio control y movimientos de operación -5 minutos-. Practica 4 vs 4 -5 minutos- donde se registrará los goles de los jugadores. Los balones utilizados son balones oficiales especializados para el juego y cumplen con los estándares internacionales.)<br><br>Esta actividad se desarrollará en un área delimitada, donde los pilotos pondrán a prueba su habilidad, precisión, velocidad y estrategia para superar a sus oponentes mediante dinámicas de juego aéreo. Esta experiencia combina robótica, innovación y deporte tecnológico, ofreciendo al público una actividad interactiva, dinámica y de alto impacto visual.<br><br>La actividad estará disponible durante la jornada del evento, de acuerdo con el horario establecido por la entidad, incluyendo la disposición del espacio, la participación rotativa de los asistentes y el desarrollo continuo de las dinámicas de juego, garantizando el acompañamiento y la operación durante el tiempo programado. |  | 1  |
| 7 | <b>Puntos de corriente 110v:</b><br><br>Alquiler e instalación de puntos eléctricos de 110v destinados a la alimentación eléctrica de equipos, dispositivos y elementos de exhibición. incluyendo los materiales, elementos y accesorios necesarios para garantizar una instalación segura y funcional que                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                                                                            | 10 |



|  |                                                                                |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | garantice su correcta operación y disponibilidad durante la jornada del evento |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|

NOTA 1: las cantidades de los ítems requeridos consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de obras no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2: El evento objeto del presente contrato se desarrollará en una (1) jornada, que se podrá realizar en el polideportivo municipal o el lugar que disponga el supervisor del futuro contrato, de acuerdo con la programación definida por la alcaldía municipal de Tabio. El contratista deberá garantizar para la jornada la disponibilidad del personal, equipos, materiales y demás elementos requeridos, así como realizar oportunamente las actividades de montaje, instalación y operación necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades.

NOTA 3. Operación de experiencias interactivas: La Alcaldía Municipal de Tabio podrá definir y suministrar aplicaciones y contenidos digitales que serán utilizados durante la actividad, de acuerdo con las necesidades y objetivos establecidos. No obstante, el contratista deberá disponer del personal idóneo para la operación y acompañamiento de estas herramientas, así como para orientar al público sobre su funcionamiento, explicar la dinámica de participación y brindar asistencia durante el desarrollo de las actividades. La experiencia deberá permitir la interacción de los participantes con retos de programación y resolución de problemas, mediante diferentes niveles de dificultad, promoviendo el pensamiento lógico, la planificación, la coordinación y la capacidad de resolución de problemas.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

| DESCRIPCIÓN PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CANT. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Coordinador administrativo:</b><br>Administrador logístico y/o de empresas, con experiencia mínima de 4 años en el desarrollo de actividades logísticas que garantice el montaje/desmontaje, cumplimiento y llegada a tiempo del personal y equipos para el desarrollo del evento y supervisión del desarrollo de este.                                                                                                           | 1     |
| <b>Coordinador de ingeniería:</b><br>Ingeniero electrónico y/o electromecánico y/o de sistemas con experiencia mínima de 8 años en la prestación de servicios profesionales en el soporte de plataformas tecnológicas, que garanticen el buen funcionamiento de los equipos. Debe contar con certificado en el manejo y pilotaje de DRONES actual.                                                                                   | 1     |
| <b>Guía para los juegos interactivos</b><br>Bachiller responsable de asistir en la operación, orientación y acompañamiento de los participantes durante la ejecución de los juegos interactivos, garantizando su correcta utilización, el cumplimiento de las normas de seguridad y el adecuado flujo de los asistentes.                                                                                                             | 1     |
| <b>Guía para actividad de pilotaje de drones FPV</b><br>Operador y/o piloto certificado en el manejo y pilotaje de drones FPV, con experiencia mínima de dos años, responsable de asistir en la operación, orientación y acompañamiento de los participantes durante la ejecución de los juegos interactivos, garantizando su correcta utilización, el cumplimiento de las normas de seguridad y el adecuado flujo de los asistentes | 1     |

NOTA: SE DEBE ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS HOJAS DE VIDA CON LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA SOLICITADA.

La Entidad tendrá en cuenta la presentación de los siguientes documentos del personal requerido para desarrollar el objeto del Convenio:

- Hoja de Vida
- Título Profesional o de formación académica
- Tarjeta profesional (si a ello hubiere lugar)
- Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (si a ello hubiere lugar)
- Certificado de antecedentes. (Judiciales, Fiscales, Disciplinarios, y medidas correctivas RNMC)
- Carta de compromiso, disponibilidad y cumplimiento de las actividades a realizar suscrita por cada uno de del perfil requerido.





El personal puede ser asignado el tiempo de trabajo de acuerdo con la necesidad en la atención.

El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo. Si el proponente no cumple con el personal solicitado será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

**2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN**  
**(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 4º DECRETO 1082 DE 2015)**

El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$20.000.000)**, QUE INCLUYE INSTALACIÓN DE EQUIPOS, COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

**ESTUDIO ECONOMICO DEL SECTOR:**

Para la determinación del presupuesto estimado que soporta el valor del contrato a celebrarse, se analizaron las cotizaciones con el valor más bajo, relacionados con el objeto del presente estudio para la compra de cada uno de los ítems con características iguales a las solicitadas, tal como se evidencia a continuación:

**ANALISIS DE LA DEMANDA:**

| ITEM  | EQUIPO                                  | CANTIDAD | COTIZACION 1   |                  | COTIZACION 2   |                  | COTIZACION 3    |                  | PROMEDIO        |                  |
|-------|-----------------------------------------|----------|----------------|------------------|----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|
|       |                                         |          | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL      | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL      | VALOR UNITARIO  | VALOR TOTAL      | VALOR UNITARIO  | VALOR TOTAL      |
| 1     | AUDÍFONOS INALÁMBRICOS MARCADOS         | 300      | \$ 28.300,00   | \$ 8.490.000,00  | \$ 25.700,00   | \$ 7.710.000,00  | \$ 24.700,00    | \$ 7.410.000,00  | \$ 26.233,33    | \$ 7.870.000,00  |
| 2     | RECONOCIMIENTO ACRÍLICO                 | 5        | \$ 168.000,00  | \$ 840.000,00    | \$ 178.000,00  | \$ 890.000,00    | \$ 152.000,00   | \$ 760.000,00    | \$ 166.000,00   | \$ 830.000,00    |
| 3     | MARCACIÓN DE PARTICIPANTES (GORRAS LED) | 40       | \$ 128.000,00  | \$ 5.120.000,00  | \$ 119.000,00  | \$ 4.760.000,00  | \$ 108.500,00   | \$ 4.340.000,00  | \$ 118.500,00   | \$ 4.740.000,00  |
| 4     | PREMIO NIÑOS (BONO)                     | 3        | \$ 65.000,00   | \$ 195.000,00    | \$ 68.000,00   | \$ 204.000,00    | \$ 61.000,00    | \$ 183.000,00    | \$ 64.666,67    | \$ 194.000,00    |
| 5     | REFRIGERIO EJECUTIVO                    | 15       | \$ 22.100,00   | \$ 331.500,00    | \$ 16.400,00   | \$ 246.000,00    | \$ 17.500,00    | \$ 262.500,00    | \$ 18.666,67    | \$ 280.000,00    |
| 6     | ACTIVIDAD DRONE SOCCER                  | 1        | \$ 4.958.000   | \$ 4.958.000,00  | \$ 4.700.000   | \$ 4.700.000,00  | \$ 4.640.000,00 | \$ 4.640.000,00  | \$ 4.766.000,00 | \$ 4.766.000,00  |
| 7     | PUNTOS DE CORRIENTE                     | 10       | \$ 150.000,00  | \$ 1.500.000,00  | \$ 125.000,00  | \$ 1.250.000,00  | \$ 121.000,00   | \$ 1.210.000,00  | \$ 132.000,00   | \$ 1.320.000,00  |
| TOTAL |                                         |          |                | \$ 21.434.500,00 |                | \$ 19.760.000,00 |                 | \$ 18.805.500,00 |                 | \$ 20.000.000,00 |

De igual forma el Municipio de Tabio identificó procesos similares realizados por otras entidades públicas en el Departamento de Cundinamarca así:

| ÍTEM | MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | CONTRATISTA O ASOCIADO                                 | VALOR        | CONVENIO No.       | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|---------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | DIRECTA                   | ASOCIACIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO | \$15.000.000 | 160-10-06-287-2026 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VENECIA, ANTIOQUIA, EN LOS JUEGOS ADMINISTRATIVOS 2026, PARA SU ADECUADA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL Y LOS APOYOS LOGISTICOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL A LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VENECIA, ANTIOQUIA. |





|   |                        |                                                                               |                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | MÍNIMA CUANTÍA         | FUNDACIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MEDIO AMBIENTE      | \$14.304.000   | M-MC -051 DE 2026 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CUARTO FESTIVAL DE JUVENTUDES EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD, EN MONQUIRÁ, BOYACÁ.                                                                                              |
| 3 | MÍNIMA CUANTÍA         | EBANO DC SAS                                                                  | \$16.465.180   | IPMC-028-2024     | PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVO Y ASISTENCIAL PARA LLEVAR A CABO LA FERIA DE INNOVACIÓN, CIENCIA, ARTE Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE TABIO.                                                                                                                       |
| 4 | CONVENIO DE ASOCIACIÓN | FUNDACIÓN SOCIAL AMBIENTAL AGROPECUARIA PARA LA SOCIEDAD COLOMBIANA "FAASCOL" | \$10.000.000   | 202200208         | CONVENIO DE ASOCIACION PARA AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA FERIA DE INNOVACION, CIENCIA, ARTE Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE TABIO |
| 5 | CONVENIO DE ASOCIACIÓN | FUNDACIÓN SOCIAL AMBIENTAL AGROPECUARIA PARA LA SOCIEDAD COLOMBIANA "FAASCOL" | \$ 55,000,000  | 202200168         | CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA CONMEMORACION DEL DÍA DEL CAMPESINO DEL MUNICIPIO DE TABIO.            |
| 6 | CONVENIO DE ASOCIACIÓN | FUNDACIÓN SOCIAL SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO DE COLOMBIA "FUNDESSOCIAL"     | \$ 116,550,000 | 201900114         | CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL ANIVERSARIO 416 AÑOS DE LA FUNDACIÓN DEL MUNICIPIO DE TABIO Y LA CELEBRACION DEL DÍA DEL CAMPESINO 2019 EN EL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA                                                                       |
| 7 | CONVENIO DE ASOCIACIÓN | FUNDACION LATINOAMERICANA DE LA CULTURA Y EL FOLCLOR "FUNLACULTURA"           | \$70,369,448   | 201700136         | CONVENIO DE ASOCIACION PARA LA CELEBRACION CULTURAL DEL DIA DEL CAMPESINO 2017 DEL MUNICIPIO DE TABIO                                                                                                                                                                           |

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado hecho por el Municipio de Tabio y los antecedentes de contratación de compras similares, se estima entonces que de acuerdo con el valor promedio de los ítems cotizados que cuenta con valor del IVA incluido, así las cosas el valor del contrato a celebrarse será de **VEINTE MILLONES DE PESOS**





**M/CTE. (\$20.000.000)** QUE INCLUYE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

| Retención o Impuesto descontado por el Municipio                     | Declarante de Renta                          | No declarante de renta                                 |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                      | * Personas Naturales<br>* Personas Jurídicas | * Personas Naturales<br>* Entidades sin ánimo de Lucro |
| Retención en la Fuente por Renta                                     | VER E.T.                                     | VER E.T.                                               |
| Estampilla procultura                                                | 2%                                           | 2%                                                     |
| Estampilla adulto mayor                                              | 4%                                           | 4%                                                     |
| Tasa Pro-deporte                                                     | 1%                                           | 1%                                                     |
| Retención en la fuente por IVA<br>(sobre el valor del IVA Facturado) | 15%                                          | 15%                                                    |
| Retención en la fuente por ICA                                       | 0.8%                                         | 0.8%                                                   |
| Estampilla projusticia familiar                                      | 2%                                           | 2%                                                     |

**2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**  
**(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 5º DECRETO 1082 DE 2015)**

El contratista debe ejecutar el contrato en **QUINCE (15) DÍAS calendario** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**2.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN**  
**(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 6º DECRETO 1082 DE 2015)**

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

| <b>DISPONIBILIDAD No 2026000758</b>                                                                                       |                                                                       | <b>25/08/2026</b>       |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| RUBRO / META                                                                                                              | NOMBRE                                                                | FUENTE                  | VALOR               |
| 2.6 – 134 (Realizar 10 eventos para la promoción y divulgación de las tecnologías de la información y las comunicaciones) | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción auxiliar | 9001 – Recursos Propios | \$20.000.000        |
| <b>VALOR TOTAL DISPONIBILIDADES</b>                                                                                       |                                                                       |                         | <b>\$20.000.000</b> |
| <b>VALOR AFECTAR</b>                                                                                                      |                                                                       |                         | <b>\$20.000.000</b> |

**CAPITULO III**  
**INFORMACIÓN ADICIONAL NECESARIA PARA EL PRESENTE PROCESO**

**3.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS**

**Permisos:** N/A  
**Licencias:** N/A  
**Estudios y diseños:** N/A

**3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la **MÍNIMA CUANTÍA**, el presente estudio se elabora a la luz de lo señalado en:



- 1.1 Las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 artículo 2, numeral 5 (Modificado por la Ley 2069 de 2020 – Artículo 30).
- 1.2 Los Decretos (i) Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.2) y siguientes 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.5.2) y siguientes 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12; (ii) 310 de 2021, (iii) 1860 de 2021.
- 1.3 La circular “CCE – Circular 004 – 2021, en la cual se incluye a esta Entidad en el Grupo 14.
- 1.4 El Concepto “C – 105 de 2022” de 18 de febrero de 2022, del Subdirector de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) – Colombia Compra Eficiente.

En este orden de ideas teniendo en cuenta que desde una planeación contractual de parte de quien elabora el presente proceso no supera el valor de la mínima cuantía de la entidad, esto es **VEINTIOCHO (28) SMMLV**, la modalidad más adecuada para llevar a cabo el presente procedimiento es la de la **MÍNIMA CUANTÍA**.

3.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme al siguiente procedimiento:

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: “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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

3.4. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR.

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 7 DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del CONTRATO, para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA podrá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo dentro de los tres (03) DÍAS siguientes a la suscripción del presente contrato cualquiera de las garantías previstas en el Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 8 del Decreto 092 de 2017 en el cual establece que la contratación con CONTRATISTAS le serán aplicadas las normas generales de la Contratación Pública. La garantía de cumplimiento de las obligaciones deberá ser otorgada amparando como beneficiario y ejecutor al Municipio de Tabio y, cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA, así:

| RIESGO                                  | CUANTÍA                                      | VIGENCIA REQUERIDA                                               |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.    | Diez por ciento (10%) del valor del CONTRATO | Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| CALIDAD DE LOS BIENES                   | Diez por ciento (10%) del valor del CONTRATO | Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| PAGO DE SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES | Cinco por ciento (5%) del valor del CONTRATO | Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.    |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL  | Por valor de 200 SMMLV                       | Igual al plazo de ejecución del contrato.                        |

CAPITULO IV  
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4.2. PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR

El futuro contratista deberá llevar a cabo la realización del VI evento de la ciencia, tecnología, innovación y robótica “tecnología que construye futuro”, conforme a las especificaciones exigidas en el numeral 2.3.1

4.3 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La entidad cancelará al contratista el 100% de la suma pactada en el contrato mediante **UN (1) ÚNICO PAGO** una vez finalizado el evento objeto del presente proceso

Para el pago, respectivo el contratista deberá presentar:



- Factura o documento similar donde conste la prestación de servicios logísticos.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.
- Certificación de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato.

En caso de que se trate de una persona natural el contratista deberá presentar el pago de seguridad social, salud y pensión, en caso de tratarse de una persona jurídica deberá presentar certificación de encontrarse a paz y salvo por concepto de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

Será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de los aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo.

El municipio de Tabio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- 

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (programación anual mensualizada de caja)

#### 4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de TABIO y/o en donde indique el Supervisor.

#### 4.5. SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor, el cual será designado en el documento de aceptación de oferta por el ordenador del gasto o su delegado.

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

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA** o quien haga sus veces, quien, en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación y supervisión.

#### 4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### 4.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la realización del VI evento de la ciencia, tecnología, innovación y robótica "tecnología que construye futuro", del municipio de Tabio.
2. Cumplir con el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar el evento de logística en los sitios acordados por el supervisor.
4. Contar con el equipo de trabajo necesario para el evento durante toda la jornada de duración.
5. Realizar el montaje, desmontaje y traslado de equipos, personal y demás elementos contratados en los lugares establecidos por el supervisor del contrato.
6. Instalar y garantizar el correcto funcionamiento de los juegos interactivos durante la duración del evento.
7. Realizar la entrega de los audífonos inalámbricos, refrigerios y reconocimientos a las personas y los lugares definidos por el supervisor
8. Cambiar o remplazar los audífonos o cualquier otro ítem que una vez revisados por el supervisor no cumplan con las especificaciones técnicas contratadas.
9. Cumplir con todas las obligaciones contractuales de acuerdo con las especificaciones contenidas en los estudios.
10. Presentar informe con soporte fotográfico de las condiciones en las que se hace entrega de los elementos y suministros
11. Las demás relaciones con el cumplimiento del presente contrato.

##### 4.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la constitución política y las leyes objeto del contrato.
2. Constituir Las garantías solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.



3. Verificar que el contrato se encuentre firmado, legalizado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución.
4. Suscribir el acta de inicio, el acta final y acta de liquidación del contrato.
5. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Radicar las facturas o cuenta de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos
9. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuenta de cobro, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
10. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o sub contratistas utilizados en la ejecución del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
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. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
17. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
18. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
20. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
21. Mantener al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
22. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
23. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
24. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
25. EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
26. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la Invitación Publica y a la propuesta hecha al Municipio
27. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

#### 4.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto; o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga el MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la ley de la ley 1437 de 2011 "CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO", sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 164 de la ley antes señalada.

### CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES

#### 5.1. CAPACIDAD JURIDICA



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

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

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

- (a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- (b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

**B) PERSONA JURIDICA:** La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

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

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

- a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
  - b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
  - c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
  - d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- C) EXTRANJEROS:** Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

#### D) CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por todos los integrantes y el representante legal del Consorcio o Unión Temporal según formato que se indique, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.

Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.

Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes sean personas naturales o personas jurídicas.

**NOTA:** No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.



Si el proponente no cumple con la capacidad jurídica solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación y su ponderación será del tipo CUMPLE/ NO CUMPLE.

**\*\*POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD, NO OBSTANTE, DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB-SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660)**

## 5.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato, Esto se fija con base en la necesidad de que el oferente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, Asimismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, La cuantía y complejidad del contrato a celebrar, En este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

### EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución, terminación y liquidación de **dos (2) contratos**, cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios logísticos celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sumado sea dos veces el presupuesto oficial asignado sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial asignado para el presente proceso expresado en SMMLV.

**NOTA:** EL Decreto 1860 de 2021 "...modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones..."

La Ley 2069 de 2020 "... impulsa el emprendimiento en Colombia", y establece un marco regulatorio que propicia el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad.

Que la Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento"

Teniendo en cuenta las normas antes citadas las empresas que en el presente proceso acrediten su condición de MIPYME podrán acreditar la experiencia acá requerida aportando hasta tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios logísticos celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sumatorio sea igual o superior dos (2) veces el presupuesto oficial asignado para el presente proceso expresado en SMMLV.

➤ **ACREDITACIÓN:** La experiencia será verificada con la información contenida los certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide,
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal será tomada en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.



En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente la:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

| PERÍODO                           | MONTO MENSUAL  |
|-----------------------------------|----------------|
| Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009 | \$496.900,00   |
| Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010 | \$515.000,00   |
| Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011 | \$535.600,00   |
| Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 | \$566.700,00   |
| Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 | \$589.500,00   |
| Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014 | \$616.000,00   |
| Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015 | \$644.350,00   |
| Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016 | \$689.454,00   |
| Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 | \$737.717,00   |
| Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 | \$781.242,00   |
| Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 | \$828.116,00   |
| Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020 | \$877.803,00   |
| Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021 | \$908.526,00   |
| Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022 | \$1.000.000,00 |
| Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023 | \$1.160.000,00 |
| Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024 | \$1.300.000,00 |
| Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025 | \$1.423.500,00 |
| Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026  | \$1.750.905,00 |

Si el proponente no cumple con las condiciones de experiencia solicitada será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, no serán objeto de puntuación y su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

**\*\*POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, NO OBSTANTE, DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB-SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01.**

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

5.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben acreditar los requisitos habilitantes en la forma y términos indicados a continuación y además deberán incluir en su Oferta los documentos aquí exigidos, so pena de no ser habilitados o que su propuesta sea rechazada, según corresponda:

| REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA |             |
|-----------------------------------------|-------------|
| DOCUMENTOS SOLICITADOS                  | DESCRIPCIÓN |





|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA                                 | <p><b>FORMATO No. 1: EL PROPONENTE</b> debe anexar el formato número 1, carta de presentación de su propuesta, la cual debe estar suscrita, así:</p> <p>1.1. Si la propuesta es presentada por una persona natural la carta debe estar suscrita por este.</p> <p>1.2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá estar suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, invitación y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN                                             | <p>El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 2 denominado compromiso anticorrupción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL              | <p><b>EL PROPONENTE</b> debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato N° 3 o 4 según corresponda, en el evento que el proponente se presente como un Consorcio o unión temporal.</p> <p>El documento de constitución deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <p>a) Deben señalar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.</p> <p>b) Deben indicar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.</p> <p>c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Igualmente la designación de un representante legal suplente.</p> <p>d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal que como mínimo deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Personas jurídicas) | <p><b>Personas naturales:</b> Certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, actualizado en el caso de que la oferente persona natural está obligada a ello, y que dentro de su actividad comercial se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.</p> <p>Los proponentes <b>personas jurídicas</b> deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular.</p> <p>En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.</p> <p>El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.</p> <p><b>FACULTADES EXPRESAS POR LIMITACIONES ESTATUTARIAS:</b> En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse o para ejercer cualquiera de las actividades relacionadas directa o indirectamente, se deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse y en general ejecutar todas las actividades inherentes.</p> <p>Para acreditar lo anterior se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.</p> |
| 5. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE                                         | <p>La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o apoderado del proponente singular o plural deberá aportar copia del documento de identidad, conforme a las reglas previstas para cada caso por la ley, el cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                             | En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. DECLARACIÓN JURAMENTADA                                                                                                                                  | <b>FORMATO N° 5 o 6:</b> Con la propuesta se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7. CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Art. 23 L.1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002) | <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), así como los demás parafiscales cuando corresponda.</p> <p>El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar en la siguiente forma:</p> <p><b>FORMATO N° 7: Si se trata de una persona jurídica,</b> debe dares aplicación al artículo 50 inciso 3° de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa:</p> <p><i>“Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.”</i></p> <p><i>“Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (...)”</i></p> <p><b>Si se trata de una persona natural,</b> el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, período cancelado y concepto o detalle del pago.</p> |
| 8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE. (RUT)                                                                                                          | El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9. CERTIFICACIÓN BANCARIA                                                                                                                                   | El proponente deberá aportar certificación expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de la cual la Alcaldía Municipal de TABIO realizará los desembolsos con ocasión del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar seleccionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES                                                                                                                        | <p>No obstante, que es deber de la Entidad verificar la responsabilidad fiscal de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de responsables fiscales de la persona natural o la de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda.</p> <p>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11. BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS                                                                                                                  | <p>Si bien se sabe que es deber de la Entidad verificar los antecedentes disciplinarios de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes disciplinarios de la persona natural o la persona jurídica y su representante legal, según corresponda.</p> <p>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |





|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12. ANTECEDENTES JUDICIALES y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC</b> | <p>No obstante, que es deber de la Entidad verificar los antecedentes judiciales de los proponentes y que los mismos no registren como infractores del Código Nacional de Policía, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes judiciales y el registro nacional de medidas correctivas de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda.</p> <p>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberán presentarse estos documentos para cada uno de los integrantes que sean personas naturales y la del representante legal o apoderado de la persona jurídica..</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>13. CERTIFICADO REDAM</b>                                                         | <p>La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado de la persona jurídica deberán aportar a la propuesta la certificación de no estar inscritos en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.</p> <p>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>14. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR</b>                                              | <p>La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.</p> <p>Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia.</p> <p>La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural.</p> <p><b>Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>15. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y/O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA</b>         | <p>El proponente, deberá aportar los certificados con los que pretende acreditar la experiencia solicitada en los términos indicados en los estudios previos.</p> <p>La experiencia se verificará por parte de la entidad con base en la información contenida en las certificaciones de experiencia aportadas.</p> <p>También será válido acreditar la experiencia mediante el Registro Único de proponentes (RUP), sin embargo, se aclara que la entidad lo tendrá en cuenta exclusivamente para acreditar la experiencia si el proponente así lo considera, en razón a que dicho documento no se requiere para participar en procesos de mínima cuantía. En caso que se decida presentar el RUP para acreditar experiencia, quien lo aporte deberá resaltar o marcar en el documento la experiencia y códigos que pretendan hacer valer, así como el monto de los salarios mínimos. Igualmente deberán aportar las certificaciones requeridas, cuando la entidad las solicite para verificar información y/o requisitos adicionales.</p> |
| <b>16. OFERTA ECONÓMICA</b>                                                          | <p>La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en el presente estudio previo e Invitación pública, la cual debe contener todos los ítems, es decir costos directos e indirectos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>17. ANEXOS Y FORMATOS</b>                                                         | <p>Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad <b>en la página <a href="http://www.Contratos.gov.co">www.Contratos.gov.co</a></b>, los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando contengan los datos e información mínima requerida.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



18. REQUISITOS  
VERIFICADOS POR  
LA ENTIDAD

Igualmente, la entidad contratante deberá verificar la siguiente información:

**1. Boletín de la Contraloría General de la República:**

En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co) de la Contraloría General de la República, que los proponentes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

**2. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación:**

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda

**3. Antecedentes Judiciales de la policía nacional:** La entidad contratante realizará la verificación de los antecedentes judiciales del proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la base de datos de la Policía Nacional.

**4. Registro Nacional de Medidas Correctivas.** La entidad contratante realizará la verificación de que el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado, no registre en la base de datos de la Policía Nacional como infractor de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia.

**\*\*RECUERDEN QUE TODOS LOS DOCUMENTOS AQUÍ EXIGIDOS DEBEN OBRAR EN LA PROPUESTA YA QUE POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD, SIN EMBARGO DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB-SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660)**

CAPITULO VI  
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS  
6. REQUISITOS ADICIONALES

6.1. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

2024257850037: Implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el municipio de Tabio Cundinamarca.

6.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

| SEGMENTO | FAMILIA  | CLASE    | PRODUCTO | Detalle del Código UNSPCS |
|----------|----------|----------|----------|---------------------------|
| 81000000 | 81140000 | 81141600 | 81141601 | Logística                 |
| 80000000 | 80140000 | 80141600 | 80141607 | Gestión de eventos        |

6.3. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO

El Honorable Concejo Municipal mediante **ACUERDO No. 002 de 2024**, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo "CONSTRUYENDO JUNTOS", el cual contiene los diferentes EJES, SECTORES, PROGRAMAS Y METAS que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración.

6.3.1. EJE: CONSTRUYENDO JUNTOS CON INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

6.3.2. COMPONENTE: N/A

6.3.3. SECTOR: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES



6.3.4. PROGRAMA: CONSTRUYENDO TECNOLOGÍA PARA TODOS

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

SANDY CAMILA CAMACHO GRANADOS  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

Elaboró: Contratista - Profesional / Secretaria de Planeación Estratégica Innovación y Tecnología / Luisa Fernanda Penagos Garcia

MATRIZ DE RIESGOS

| N o. | Clase      | Fuente  | Etapas     | Tipo        | Descripción del riesgo (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)                                                                                                                                                  | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                                                                                                | Probabilidad | Impacto    | Calificación total | Prioridad |
|------|------------|---------|------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------|-----------|
| 1    | General    | Interno | Planeación | Operacional | Deficiencias en la planeación y coordinación de las actividades requeridas para la realización del encuentro, debido a una identificación incompleta de las necesidades logísticas, técnicas y operativas.     | Desorganización del evento, dificultades en el desarrollo de las actividades programadas y afectación del cumplimiento de los objetivos institucionales | Improbable   | Modificado | Medio              | Media     |
| 2    | Específico | Externo | Ejecución  | Operacional | Retraso o incumplimiento en la entrega y prestación de los bienes y servicios contratados para el desarrollo del evento, por dificultades operativas, logísticas o de coordinación atribuibles al contratista. | Alteración del cronograma, afectación de las actividades programadas y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.                        | Posible      | Modificado | Alto               | Alta      |
| 3    | Específico | Externo | Ejecución  | Operacional | Prestación de servicios que no cumplan con las condiciones de calidad, características técnicas y especificaciones establecidas                                                                                | Necesidad de realizar ajustes o correcciones, afectación de la calidad del evento y posibles retrasos en su ejecución.                                  | Posible      | Modificado | Alto               | Alta      |



SC-2000775





|   |            |         |           |             |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |            |                          |       |       |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|-------|-------|
|   |            |         |           |             | en los estudios previos, la oferta aceptada y el contrato.                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                       |            |                          |       |       |
| 4 | Específico | Externo | Ejecución | Tecnológico | Presentación de fallas en los equipos, sistemas de sonido, recursos audiovisuales, conectividad o demás elementos tecnológicos requeridos para las actividades interactivas y demostrativas del encuentro.    | Interrupción o limitación de las actividades previstas, dificultades en la divulgación de contenidos y afectación de la experiencia de los participantes.             | Improbable | Modo<br>r<br>a<br>d<br>o | Medio | Media |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Baja asistencia o participación de la población objetivo, debido a dificultades de convocatoria, difusión o disponibilidad de los participantes.                                                              | Disminución del alcance de las actividades de divulgación y apropiación social de la ciencia, la tecnología, la innovación y las TIC.                                 | Improbable | Modo<br>r<br>a<br>d<br>o | Medio | Media |
| 6 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Presentación de condiciones climáticas adversas, restricciones de acceso o situaciones externas que dificulten el desarrollo de las actividades previstas, especialmente si se realizan en espacios abiertos. | Reprogramación, modificación o suspensión parcial de las actividades, afectación de la asistencia y posibles costos adicionales, según las condiciones contractuales. | Posible    | Modo<br>r<br>a<br>d<br>o | Alto  | Alta  |
| 7 | Específico | Externo | Ejecución | Financiero  | Incremento de costos o insuficiencia de los recursos previstos para cubrir los bienes y servicios requeridos, por una estimación inadecuada de las necesidades o variaciones de                               | Limitación del alcance del evento, necesidad de ajustar la programación dentro de las condiciones contractuales o riesgo de afectación de la ejecución presupuestal.  | Improbable | Modo<br>r<br>a<br>d<br>o | Medio | Media |



|   |            |         |           |             |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                  |            |         |       |       |
|---|------------|---------|-----------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-------|-------|
|   |            |         |           |             | precios no contempladas.                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                  |            |         |       |       |
| 8 | Específico | Externo | Ejecución | Legal       | Incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social o de las demás obligaciones legales a cargo del contratista respecto del personal que vincule para ejecutar el contrato. | Contingencias jurídicas, reclamaciones de terceros y posibles afectaciones administrativas para la entidad, de acuerdo con las circunstancias y responsabilidades aplicables.    | Improbable | Modrado | Medio | Media |
| 9 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por causas atribuibles al contratista, que impida la realización oportuna de las actividades contratadas.                 | Afectación de la realización del encuentro, incumplimiento de los objetivos previstos y necesidad de adelantar las actuaciones contractuales y administrativas correspondientes. | Improbable | Mayor   | Alto  | Alta  |

Nota: la forma de mitigación del riesgo (siguiente tabla) está acorde con el número de riesgo seleccionado en la tabla anterior.

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / controles a implementar                                                                                                                                             | Probabilidad residual | Impacto residual | Calificación total | ¿Afecta el equilibrio económico? | Responsable de implementar el tratamiento                      | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                        | Periodicidad                                                |
|-----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1   | Oficina TICS           | Elaborar y revisar previamente el cronograma, identificar las necesidades logísticas, técnicas y operativas, definir responsables y coordinar las actividades con el contratista. | Raro                  | Menor            | Bajo               | No                               | Secretaría de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología. | Verificación del cronograma, lista de chequeo de requerimientos y actas de reuniones de coordinación. | Durante la planeación y antes de la realización del evento. |
| 2   | Contratista            | Establecer en el contrato                                                                                                                                                         | Raro                  | Modrado          | Medio              | No                               | Contratista y                                                  | Verificación de                                                                                       | Desde el inicio de la                                       |





|   |                            | fechas,<br>horarios,<br>condiciones<br>de entrega y<br>obligaciones<br>específicas.<br>Exigir un plan<br>de trabajo y<br>realizar<br>seguimiento<br>oportuno a la<br>preparación y<br>prestación de<br>los servicios.  |         |          |       |                     | supervisor<br>del<br>contrato.                                                                                | entregables,<br>cumplimiento<br>del<br>cronograma y<br>registro de<br>novedades o<br>requerimiento<br>s. | ejecución<br>y durante<br>la<br>preparación y<br>realización<br>del evento. |
|---|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Contratista                | Precisar las especificaciones técnicas y condiciones de calidad en los estudios previos y el contrato. Verificar previamente los bienes y servicios y requerir la corrección de las deficiencias detectadas.           | Raro    | Moderado | Medio | No                  | Contratista y supervisor del contrato.                                                                        | Lista de chequeo de especificaciones, revisión de entregables y constancia de recibo a satisfacción.     | Antes y durante la prestación de los servicios, y al momento de su recibo.  |
| 4 | Contratista                | Verificar el estado y funcionamiento de los equipos de sonido, recursos audiovisuales, conectividad y demás elementos tecnológicos. Disponer de pruebas previas y alternativas de contingencia cuando sean necesarias. | Raro    | Moderado | Medio | Si                  | Contratista y supervisor del contrato, con apoyo técnico de la dependencia a cuando corresponda.              | Pruebas de funcionamiento, lista de chequeo técnica y registro de fallas y acciones correctivas.         | Antes del evento, al inicio de las actividades y durante su desarrollo.     |
| 5 | Oficina TICS y contratista | Diseñar y ejecutar una estrategia de convocatoria y divulgación dirigida a la población objetivo, utilizando los canales institucionales, establecimientos educativos y demás medios disponibles.                      | Raro    | Moderado | Medio | No                  | Secretaría de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología y contratista, según las obligaciones pactadas. | Revisión de piezas de divulgación, registros de convocatoria, inscripciones y control de asistencia.     | Durante la convocatoria y hasta la realización del encuentro.               |
| 6 | Oficina TICS y             | Identificar previamente                                                                                                                                                                                                | Posible | Moderado | Alto  | Podría, dependiendo | Supervisor del                                                                                                | Verificación de las                                                                                      | En la planeación                                                            |



|   | contratista             | las condiciones del lugar y los posibles factores externos que afecten el evento. Prever espacios alternativos, medidas de protección y procedimientos de reprogramación, cuando resulten viables.                                        |      |          |       | de las condiciones contractuales, las causas y las medidas adoptadas.                               | contrato, contratista y dependencia responsable de la organización.                 | condiciones del lugar, seguimiento a alertas y registro de decisiones frente a contingencias.                                        | , antes del evento y durante su realización.                                                          |
|---|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Oficina TICS            | Elaborar una estimación razonable de los costos, verificar los precios de mercado y asegurar que las necesidades estén acordes con el presupuesto disponible y el certificado de disponibilidad presupuestal.                             | Raro | Moderado | Medio | Si, potencialmente, si se presentan circunstancias que afecten los costos o el alcance contractual. | Secretaría de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología.                      | Revisión de estudios de mercado, presupuesto, cotizaciones y correspondencia entre el alcance contratado y los recursos disponibles. | Durante la planeación, antes de la contratación y ante cualquier modificación que resulte procedente. |
| 8 | Contratista             | Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social respecto del personal vinculado, conforme a la normativa aplicable y a las obligaciones contractuales. Exigir los soportes correspondientes cuando proceda. | Raro | Menor    | Bajo  | No necesariamente; sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.                 | Contratista y supervisor del contrato, en el marco de sus respectivas competencias. | Revisión de soportes de aportes y demás documentos exigibles, dejando constancia del seguimiento realizado.                          | Durante la ejecución y antes de los pagos, cuando corresponda.                                        |
| 9 | Municipio/ Oficina TICS | Designar formalmente al supervisor y definir las actividades de seguimiento, verificación de entregables, control de calidad y documentación.                                                                                             | Raro | Menor    | Bajo  | No                                                                                                  | Supervisor del contrato y dependencia responsable.                                  | Revisión de informes, listas de chequeo, evidencias de ejecución, requerimientos y actas de recibo.                                  | Durante toda la ejecución y al momento de la liquidación, si aplica.                                  |



|    |             |                                                                                                                                                                                                                    |      |          |       |                                                                                              |                                                                                       |                                                                                                                       |                                                                                                 |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |             | n del cumplimiento contractual.                                                                                                                                                                                    |      |          |       |                                                                                              |                                                                                       |                                                                                                                       |                                                                                                 |
| 10 | Contratista | Definir obligaciones claras, plazos y entregables; establecer mecanismos de requerimiento y corrección; e incluir las medidas contractuales aplicables ante el incumplimiento, conforme al marco jurídico vigente. | Raro | Moderado | Medio | Podría, dependiendo de la causa, la asignación del riesgo y las consecuencias contractuales. | Contratista, supervisor y dependencia jurídica o contractual, según sus competencias. | Seguimiento al cronograma, revisión de obligaciones y soportes, comunicaciones formales y reporte de incumplimientos. | Durante toda la ejecución, con seguimiento o reforzado antes de las fechas críticas del evento. |

RIESGOS PREVISIBLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| RIESGOS                                   | TIPIFICACION                                                                                                                                                                                                                                     | ESTIMACIÓN DEL RIESGO |                         |                                                         | ASIGNACION                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|
| CLASE                                     | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                      | PROBABILIDAD (A)      | COSTO DE OCURRENCIA (B) | ESTIMACIÓN DEL RIESGO SOBRE EL VR. DEL CONTRATO (A X B) | CONTRATISTA Y/O CONTRATANTE |
| REGULATORIOS                              | Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato que impliquen un nuevo componente técnico o efecto que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas                                                      | 5%                    | 50%                     | (5*50)/100= 2.5%                                        | Contratista<br>Municipio    |
|                                           | Cambios normativos o de legislación tributaria que generan nuevas cargas tributarias.                                                                                                                                                            | 5%                    | 50%                     | (5*50)/100= 2.5%                                        | Contratista<br>Municipio    |
| MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos                                                                                                                                  | 10%                   | 100%                    | (10*100)=10                                             | Contratista                 |
| FINANCIERO                                | Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista | 5%                    | 50%                     | (5*50)/100= 2.5%                                        | Contratista<br>Municipio    |
| HURTO Y VANDALISMO                        | Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causado por                                                                                                                  | 10%                   | 100%                    | (10*100)=10                                             | Contratista                 |





|                       |                                                                                                                                             |     |      |                        |             |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------------------------|-------------|
|                       | terceros a cargo del Contratista.                                                                                                           |     |      |                        |             |
| ACCIDENTES DE TRABAJO | Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral | 10% | 100% | $(10 \times 100) = 10$ | Contratista |

**SANDY CAMILA CAMACHO GRANADOS**

Secretaria de Despacho

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

Elaboró: Contratista - Profesional / Secretaria de Planeación Estratégica Innovación y Tecnología / Luisa Fernanda Penagos Garcia