ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PLANES DE BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURSIMO DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026.

1.1 BENEFICIARIOS: funcionarios de la administración municipal.

2. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	PRODUCTO
50	19	27	50192701	Comida combinada fresca
91	11	16	91111603	Servicio de cocina o preparación de comidas
20	10	23	20102301	Transporte de personal
93	14	17	93141701	Organizaciones de eventos culturales
90	15	15	90151502	Lugares históricos o culturales
50	18	20	50182002	Ponqués pasteles o bizcochos frescos
73	13	15	73131505	Servicio de elaboración de bebidas de agua
49	10	16	49101609	Ornamentos o decoraciones
50	11	20	50112019	Carne procesadas y preparadas
50	19	23	50192301	Postres preparados
82	15	17	82151704	Servicios de músicos
43	23	20	43232005	Software de edición de música o sonido
86	10	17	86101705	Capacitación Administrativa
93	13	16	93131608	Servicio de suministro de alimentos
91	11	16	91111603	Servicios de cocina o preparación de comidas
50	20	23	50202306	Refrescos
81	14	16	81141601	Logística
90	11	15	90111502	Posadas o centros turísticos

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS.

Se requiere la **prestación del servicio de apoyo logístico para la realización de un viaje institucional de bienestar** dirigido a dos (02) servidores públicos del Instituto de Deporte, Cultura y Turismo, durante los días **13 al 15 de noviembre**, con el fin de desarrollar actividades de integración, recreación y fortalecimiento del clima organizacional, en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

El contratista deberá garantizar la **planeación, organización y ejecución integral del servicio**, suministrando como mínimo los siguientes componentes:

1. ALOJAMIENTO (HOTEL)

El contratista deberá garantizar alojamiento en un hotel ubicado en el municipio el Puerto salgar, que cumpla con las siguientes características mínimas:
El servicio deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

➢ Establecimiento de alojamiento turístico ubicado en el municipio de Puerto Salgar, debidamente habilitado para la prestación del servicio.
➢ Contar con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, de conformidad con la normatividad aplicable.
➢ Habitaciones individuales, dobles o múltiples, de acuerdo con la distribución definida por la Entidad, con baño privado, condiciones adecuadas de higiene, seguridad, ventilación y habitabilidad.
➢ Las habitaciones deberán contar como mínimo con cama, ropa de cama, toallas, servicio de baño, iluminación, ventilación y los elementos básicos necesarios para garantizar condiciones adecuadas de alojamiento.
➢ Disponibilidad de conectividad WiFi para los participantes, cuando sea técnicamente posible.
➢ El establecimiento deberá contar con condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, aseo y atención al usuario, incluyendo señalización y elementos de seguridad exigibles para su funcionamiento.
➢ El servicio deberá incluir:
➢ Desayuno para cada persona alojada, de acuerdo con las fechas y jornadas establecidas.
➢ Aseo y limpieza de las habitaciones durante la estadía.
➢ Suministro de elementos básicos de aseo y lencería.
➢ El contratista deberá garantizar la reserva y disponibilidad de las habitaciones durante las fechas previamente establecidas por la Entidad.
➢ El servicio de alojamiento deberá estar directamente relacionado con la ejecución de las jornadas de formación y capacitación contratadas y con las condiciones de desplazamiento y permanencia requeridas para su desarrollo.

2. ALIMENTACIÓN

El servicio debe incluir alimentación completa para 2 funcionarios participantes en las jornadas de formación y capacitación, a desarrollarse en el municipio de Puerto Salgar, durante los días 13, 14 y 15 de noviembre.

➢ El servicio comprende un total de dos (2) desayunos, tres (3) almuerzos y dos (2) cenas por persona, para un total de siete (7) servicios de alimentación por persona, así:
➢ Desayuno: 2 servicios por persona × 2 personas = 4 desayunos.
➢ Almuerzo: 3 servicios por persona × 2 personas = 6 almuerzos.
➢ Cena: 2 servicios por persona × 2 personas = 4 cenas.
➢ Los menús deberán ser adecuados para las jornadas de formación e incluir como mínimo proteína, carbohidrato, acompañamiento y bebida.
➢ El contratista deberá disponer de opciones alternativas para personas con restricciones alimentarias, dietas médicas o alimentación vegetariana, previa información suministrada por la Entidad.
➢ Refrigerios/snacks: cuando sean requeridos de acuerdo con la programación de las jornadas, podrán estar compuestos por fruta, barra de cereal, galletas, producto de panadería u otro alimento equivalente, acompañado de una bebida.
➢ Los alimentos deberán ser preparados, transportados y suministrados bajo condiciones adecuadas de higiene, manipulación, conservación, calidad y salubridad, conforme a la normatividad sanitaria aplicable.
➢ La prestación del servicio se realizará en los horarios y lugares establecidos por la Entidad, de acuerdo con la programación de las actividades de formación.

Toda la alimentación debe cumplir normas de inocuidad y manipulación (Resolución 2674/2013).

3. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar:
• Cronograma completo del viaje.
• Relación de funcionarios participantes.
• Soportes de alojamiento, alimentación, transporte y asistencia.
• Registro fotográfico.
• Informe final de ejecución.

ACTIVIDAD CELEBRACION ALMUERZO NAVIDEÑO:

El contratista deberá suministrar, organizar y ejecutar un almuerzo institucional dentro del área urbana del municipio, el cual deberá incluir:

ALIMENTACION: Brindar almuerzo (llanera) que contenga: Proteína de cerdo y res de 300 gr Que incluya:

- Carne pulpa de res, costilla de cerdo y panceta, carbohidrato papa salada y plátano asado, entre 70 y 150 gr, arepa boyacense de 216 gr, rellena de 300 gr, guacamole, Bebida Fría de 12 OZ, vaso biodegradable.

NORMATIVIDAD APLICABLE
El presente proceso de contratación, cuyo objeto es la prestación de servicio de apoyo logístico para la
realización de actividades de bienestar institucional —incluido el viaje programado para 44 funcionarios al municipio el puerto salgar, se desarrolla en cumplimiento de las disposiciones que regulan la gestión del talento humano, la contratación estatal y la prestación de servicios turísticos. En primer lugar, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 establecen la obligatoriedad de formular y ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, orientado a promover la calidad de vida laboral, la integración y el fortalecimiento del clima organizacional,

lo cual habilita a la Alcaldía Municipal de Subachoque para realizar actividades de índole recreativa, cultural y de integración, de conformidad con la identificación de necesidades del personal, alineada con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Asimismo, la prestación del servicio turístico se encuentra regulada por la Ley 300 de 1996, modificada por las Leyes 1101 de 2006 y 1558 de 2012, las cuales exigen que los operadores turísticos y los establecimientos de alojamiento cuenten con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente y cumplan estándares de calidad, seguridad y protección al usuario. En materia de transporte, la Ley 336 de 1996 y el Decreto 1079 de 2015 determinan que los vehículos utilizados para el traslado de pasajeros deben estar habilitados, contar con tarjeta de operación, seguros obligatorios y condiciones de seguridad para el transporte terrestre. En relación con la alimentación, la Resolución 2674 de 2013 establece los requisitos sanitarios para la manipulación, preparación y distribución de alimentos, lo cual obliga al contratista a garantizar refrigerios, bebidas y comidas inocuas y adecuadamente manipuladas durante la ejecución del servicio. Finalmente, el proceso se rige por la normativa general de contratación estatal, especialmente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que exigen que las especificaciones técnicas sean suficientes, proporcionales y garanticen una adecuada satisfacción de la necesidad pública, bajo criterios de eficiencia, transparencia, selección objetiva y responsabilidad. A su vez, las obligaciones derivadas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015) respaldan la exigencia de condiciones seguras durante el desplazamiento y la estancia de los funcionarios, incluyendo la asistencia médica en viaje. De esta manera, la totalidad de las condiciones técnicas exigidas — alojamiento, transporte, alimentación, logística, seguridad y operación turística— se encuentran plenamente soportadas en el marco jurídico vigente y garantizan la correcta ejecución de la actividad de bienestar institucional programada.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones específicas, necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de apoyo logístico para la realización del viaje institucional de bienestar:

1) Elaborar y entregar a la entidad un cronograma detallado del viaje, que incluya horarios, actividades, responsables y logística prevista.
2) Garantizar el alojamiento de los 2 funcionarios en un hotel ubicado en el municipio el Puerto Salgar, que cuente con RNT vigente y clasificación mínima de cuatro (4) estrellas o equivalente.
3) Proveer habitaciones en acomodación doble o múltiple, con baño privado, aire acondicionado y los servicios básicos necesarios.
4) Asegurar la prestación de servicio de aseo diario, entrega de kit básico de aseo e instalaciones en condiciones adecuadas de higiene y seguridad.
5) Suministrar desayuno, almuerzo y cena durante los días establecidos en el cronograma del viaje.
6) Garantizar snacks y bebidas para los funcionarios durante el desarrollo de las actividades.
7) Cumplir estrictamente con las normas de inocuidad y manipulación de alimentos establecidas en la Resolución 2674 de 2013.
8) Proveer opciones de alimentación especial para funcionarios con restricciones médicas o dietéticas, previo aviso de la entidad.
9) Coordinar el montaje y disposición de los espacios utilizados en actividades recreativas o de integración que realice la entidad.
10) Velar por el cumplimiento de condiciones de seguridad, integridad y bienestar de los

participantes durante la ejecución del servicio.

Almuerzo Navideño:

El contratista deberá suministrar, organizar y ejecutar un almuerzo institucional dentro del área urbana del municipio, el cual deberá incluir:

ALIMENTACION: Brindar almuerzo (llanera) que contenga: Proteína de cerdo y res de 300 gr Que incluya:

- Carne pulpa de res, costilla de cerdo y panceta, carbohidrato papa salada y plátano asado, entre 70 y 150 gr, arepa boyacense de 216 gr, rellena de 300 gr, guacamole, Bebida Fría de 12 OZ, vaso biodegradable.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta (30) de diciembre de 2026. El plazo empezará a contar a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. FORMA DE PAGO

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos parciales de conformidad con las actividades realizadas de acuerdo con el cronograma y fechas establecidas por parte de la supervisión, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

Para determinar el valor a pagar se tendrá en cuenta la actividad efectivamente realizada y recibo a satisfacción.

La factura deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados y/o elementos suministrados.

La Secretaría de Hacienda es la encargada de realizar los descuentos y/o deducciones que apliquen.

Nota 1: para efectos de realizar cada pago se tendrán en cuenta los valores unitarios ofertados y adjudicados,

Nota 2: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación correcta de la factura, todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Reporte mensual consolidado de las actividades adelantadas en el marco del Contrato.
- Informe por parte del contratista de las actividades realizadas
- Fichas técnicas de elementos y/o productos entregados en las actividades realizadas.
- Factura o cuenta de cobro.
- Acta de ingreso de los bienes al Almacén de la Alcaldía Municipal, cuando se

requiera.

- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/02 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificación bancaria para el primer pago.

Nota 3: EL MUNICIPIO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato, Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, siempre y cuando la misma se encuentre elaborada demanera correcta.

Nota 4: Bajo ningún motivo o circunstancia autorizará y efectuará pagos a terceros.

Nota 5: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley, dentro del término señalado para efectuar el pago, LA ACALDÍA MUNICIPAL podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA ENTIDAD se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Nota 6: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de todos requisitos exigidos para el pago, EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 7: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, municipal, departamental que incluya la presente contratación.

Nota 8: El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el MUNICIPIO. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Nota 9: (Sólo aplica para régimen común)

De conformidad con el Parágrafo 3 del Artículo 437 del Estatuto Tributario, para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual e igual o superior a 3.500 UVT (o 4.000 UVT en el caso de personas naturales prestadoras de servicios que deriven sus ingresos de contratos con el Estado, según el Parágrafo 5 del mismo artículo), el contratista deberá inscribirse previamente en el Registro Único Tributario (RUT) como responsable del IVA.

Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen los montos establecidos, o quienes ya se encuentren inscritos en el RUT como responsables del IVA, deberán expedir la correspondiente factura electrónica de venta con el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes (Artículos 616-1 y 617 del Estatuto Tributario), discriminando el Impuesto sobre las Ventas (IVA) para cada pago. Verificar a través del supervisor o interventor la correcta ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación.

5. LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS

NO APLICA.

DOCUMENTOS ADICIONALES REQUERIDOS (REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE)
CURSO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS VIGENTE

El proponente deberá aportar en su Oferta, el certificado de aprobación del Curso de manipulación de alimentos vigente para las personas que apoyen las actividades en donde se manipulen alimentos.

Proyecto: Sol María Rodríguez Casallas- Directora del IDCTS