ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	GEC-FT-42-V4
		PÁGINA	1 de 39

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	*OCTUBRE DE 2026*
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO	*Secretaria de Planeación – Dirección de Panificación del desarrollo*
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	**PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ORIENTADAS A LA PARTICIPACIÓN Y AL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia consagra a Colombia como un Estado Social de Derecho, democrático, participativo y pluralista, cuyo fin esencial es servir a la comunidad, promover la prosperidad general y facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan. En desarrollo de estos principios, la función administrativa debe ejercerse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, garantizando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la adecuada gestión de los asuntos públicos.

En este contexto, la Constitución Política, en el Artículo 315 consagra que, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo, en su artículo 340, creó el Sistema Nacional de Planeación e instituyó los Consejos Territoriales de Planeación como instancias permanentes de participación ciudadana y de carácter consultivo, encargadas de servir como escenario para la discusión, análisis, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación del desarrollo en las entidades territoriales.

En desarrollo del mandato constitucional, la Ley 152 de 1994 estableció la organización y funcionamiento de los Consejos Territoriales de Planeación, definiéndolos como espacios de participación ciudadana en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo. Así mismo, el parágrafo del artículo 35 dispuso expresamente que la dependencia de planeación de la respectiva entidad territorial deberá prestar al Consejo Territorial de Planeación el apoyo administrativo y logístico indispensable para garantizar su adecuado funcionamiento.

De igual manera, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-524 de 2003, precisó que la función consultiva de los Consejos Territoriales de Planeación no se limita a la etapa de formulación y aprobación de los planes de desarrollo, sino que se extiende a las fases posteriores relacionadas con su modificación, seguimiento y evaluación, otorgándoles un carácter permanente dentro del Sistema Nacional de Planeación. Y además estableció que la dependencia de planeación de la correspondiente entidad territorial prestará al respectivo Consejo, el apoyo administrativo y logístico que sea indispensable para su funcionamiento y que este apoyo es obligatorio, no facultativo ni discrecional.

Adicionalmente, el Decreto 028 de 2008 se estableció la obligación de los Consejos Territoriales de Planeación de realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, emitir los conceptos correspondientes y formular recomendaciones a la administración territorial respecto a los ajustes requeridos para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. En el mismo sentido, la Ley 388 de 1997 reconoce la participación del Consejo Territorial de Planeación dentro del proceso de revisión y adopción de los Planes de Ordenamiento Territorial, mediante la emisión de conceptos y recomendaciones sobre los proyectos sometidos a su consideración.

Por su parte, en la Sentencia C-191/96 se menciona que los procesos de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo, tanto a nivel nacional como a nivel de las entidades territoriales, deben ser, en lo posible, participativos, puesto que uno de los fines esenciales del Estado es "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política y administrativa de la Nación".

En el ámbito municipal, el Municipio de Chía reglamentó la conformación y funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación mediante el Acuerdo Municipal 093 de 2015, modificado por el Acuerdo Municipal 152 de 2018, normas que establecen su integración, funciones y responsabilidades, así como la obligación de la Secretaría de Planeación de brindar el apoyo administrativo, técnico y logístico necesario para garantizar el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

Dentro de las funciones asignadas al Consejo Territorial de Planeación se destacan la emisión de conceptos sobre el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial; la organización y promoción de escenarios de participación ciudadana; el seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Desarrollo; la formulación de recomendaciones a la Administración Municipal; el fortalecimiento del Sistema Municipal de Planeación y el desarrollo de procesos de formación ciudadana orientados a la planeación participativa y al control social.

También a nivel municipal en el Decreto Municipal 040 de 2019, específicamente en su artículo 25, numeral 9, se establece la responsabilidad de la Dirección de Planificación del desarrollo a brindar apoyo técnico a los diferentes órganos e instancias de planificación municipal. Esta disposición señala de manera expresa que es deber de la entidad correspondiente proporcionar acompañamiento y asistencia técnica al Consejo Territorial de Planeación, al Consejo Consultativo de Ordenamiento, a los espacios de Presupuesto Participativo, así como a los demás mecanismos de participación y planificación territorial existentes en el municipio. Sin embargo, se debe aclarar que el Consejo Territorial de Planeación de Chía por ser una instancia y no contar con personería jurídica, no puede ejecutar o realizar los trámites administrativos o financieros para suplir sus necesidades, por lo que la Secretaría de Planeación del municipio de Chía, realiza todos los trámites para el normal funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación de Chía.

En concordancia con dichas obligaciones, el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 formuló el proyecto de inversión pública, denominado Fortalecimiento de los mecanismos de planificación para el desarrollo territorial del municipio de Chía y a través de la Meta Producto 158 estableció "Apoyar anualmente el Consejo Territorial de Planeación (CTP)", mediante la cual la Administración Municipal se comprometió a garantizar el funcionamiento de esta instancia de participación ciudadana, proporcionando los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades misionales.

Con el objetivo de que el Consejo Territorial de Planeación (CTP) del Municipio de Chía adquiera y consolide las competencias necesarias para realizar un seguimiento y control efectivos del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2024-2027, es indispensable promover su participación en los diferentes espacios de planeación territorial. Estos espacios incluyen escenarios a nivel municipal, departamental y nacional, donde se definen políticas, programas y proyectos que impactan directamente en el desarrollo del municipio.

Para garantizar una participación efectiva y continua del CTP en dichos escenarios, se requiere un proceso de fortalecimiento institucional que contemple no solo el acompañamiento técnico y formativo, sino también el suministro de recursos materiales y apoyo logístico. En este sentido, es necesario dotar al Consejo con elementos tecnológicos y de identificación, que permitan un desempeño digno, organizado y visible en sus labores de representación y gestión. Este fortalecimiento logístico y operativo no solo facilita la articulación del CTP con otros actores del territorio, sino que también contribuye a posicionar su labor dentro de la administración pública local y ante la ciudadanía. De este modo, el Consejo podrá ejercer de manera más eficaz su función de vigilancia y evaluación de los proyectos sociales incluidos en el PDM, velando por su adecuada ejecución y promoviendo transformaciones reales que mejoren la calidad de vida de los habitantes del municipio de Chía.

La Administración Municipal ha demostrado, de manera constante y comprometida, su respaldo al correcto funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación (CTP), brindando apoyo administrativo y logístico fundamental a lo largo de las diferentes vigencias. Este acompañamiento ha sido clave para que el CTP pueda cumplir con sus funciones de manera eficiente y conforme a lo estipulado en la Ley 152 de 1994, que regula la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación y establece el papel de los consejos territoriales como instancias de participación ciudadana en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo.

En este contexto en la vigencia 2026, el Consejo Territorial de Planeación en conjunto con la administración municipal han identificado una serie de necesidades orientadas a fortalecer la capacidad institucional y operativa del CTP, indispensables para el adecuado ejercicio de las funciones asignadas por la Constitución y la Ley. Entre estas necesidades se encuentran el apoyo logístico para la realización y participación de reuniones, mesas de trabajo, eventos; el fortalecimiento de las competencias de los consejeros mediante procesos de capacitación en planeación territorial, seguimiento al Plan de Desarrollo, ordenamiento territorial y control social; el suministro de elementos de identificación institucional que fortalezcan la imagen y representatividad del Consejo en escenarios oficiales; la adquisición de equipos tecnológicos y audiovisuales que permitan optimizar el desarrollo de las sesiones presenciales y virtuales, la socialización de información técnica, la elaboración de conceptos y el relacionamiento con la ciudadanía; así como el suministro de insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Es importante señalar que actualmente la Secretaría de Planeación no dispone de la totalidad de los recursos logísticos, tecnológicos y operativos requeridos para atender de manera integral las necesidades identificadas por el Consejo Territorial de Planeación durante la vigencia 2026, razón por la cual resulta necesario adelantar un proceso de contratación que permita garantizar la prestación de servicios logísticos, el suministro de material de identificación institucional, equipos tecnológicos y audiovisuales, así como el desarrollo de procesos de capacitación, asegurando el adecuado funcionamiento del Consejo y el cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias asignadas tanto a esta instancia de participación ciudadana como a la Administración Municipal.

En este contexto se proyecta la ejecución de un cronograma de actividades que, mediante la contratación del apoyo logístico, suministro y servicios de capacitación requeridos, permitan el desarrollo diferentes escenarios para el Consejo Territorial de Planeación y fortalezca las capacidades del consejo, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre. Puntualmente, se contemplan la realización de las siguientes actividades:

1. INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN (CTP) – VIGENCIA 2026

   En cumplimiento del Plan de Acción del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del Municipio de Chía para la vigencia 2026, se tiene programada la realización de una jornada de socialización y presentación del Informe de Gestión de la vigencia 2026, la cual se llevará a cabo en el mes de diciembre de 2026, en el municipio de Chía.

   Esta actividad tiene como propósito presentar a la comunidad y a la Administración Municipal las principales acciones desarrolladas por el Consejo Territorial de Planeación durante la vigencia, así como los resultados alcanzados, los conceptos emitidos, las recomendaciones formuladas y los aportes realizados en el marco del seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, al Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y a los demás instrumentos de planificación del municipio.

   La realización de este espacio constituye un mecanismo de transparencia, participación ciudadana y socialización de la gestión desarrollada por el Consejo Territorial de Planeación, permitiendo fortalecer el diálogo entre la Administración Municipal, el CTP y la comunidad, así como promover el intercambio de experiencias, la divulgación de los resultados obtenidos y la formulación de recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos de planificación participativa.

   La jornada contará con la participación de trece (13) consejeros(as) del Consejo Territorial de Planeación y siete (7) funcionarios de la Administración Municipal, para un total de veinte (20) participantes, en un horario comprendido entre las 10:30 a. m. y las 2:00 p. m. En este sentido, resulta necesario garantizar las condiciones logísticas, físicas y

tecnológicas requeridas para el adecuado desarrollo de la actividad, la permanencia de los participantes y el cumplimiento de la agenda prevista.

Para tal efecto, se requiere disponer de un espacio físico adecuado para la realización de la jornada, con capacidad mínima para veinte (20) personas y disponibilidad durante cuatro (4) horas, que cuente con las condiciones necesarias para el desarrollo de una actividad institucional de socialización y presentación del Informe de Gestión. El lugar deberá disponer de infraestructura cerrada, sillas, iluminación adecuada, ventilación, áreas de circulación y baterías sanitarias independientes para mujeres y hombres, en condiciones adecuadas de higiene, funcionamiento y accesibilidad.

Asimismo, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, que comprende la presentación y socialización de información mediante recursos audiovisuales, el espacio deberá contar con conexión a internet mediante red Wi-Fi, un (1) proyector y un (1) computador portátil, en adecuadas condiciones de funcionamiento y disponibles durante el desarrollo de la jornada.

El lugar destinado para la realización de la actividad deberá estar ubicado en la zona urbana de la jurisdicción del Municipio de Chía, a una distancia máxima de un (1) kilómetro del Parque Principal de Chía. Esta condición responde a la necesidad de facilitar el acceso de los consejeros(as), funcionarios y demás participantes, teniendo en cuenta que la actividad se desarrolla dentro de la jurisdicción municipal, y evitar la generación de gastos adicionales asociados a desplazamientos para una actividad de corta duración.

Adicionalmente, se requiere prestar el servicio de almuerzo para los veinte (20) participantes, una vez finalizada la jornada de socialización y presentación del Informe de Gestión. Para ello, se dispondrá de un restaurante ubicado en las proximidades del lugar del evento, que permita el traslado de los asistentes sin desplazamientos prolongados. Este espacio facilitará el intercambio de opiniones, la consolidación de las conclusiones de la jornada y la reflexión conjunta sobre los resultados presentados, en un ambiente propicio para el diálogo y el fortalecimiento de las relaciones entre los consejeros(as) y los funcionarios de la Administración Municipal

Finalmente, es importante resaltar que el desarrollo de esta jornada contribuye al fortalecimiento de la articulación entre el Consejo Territorial de Planeación y la Administración Municipal, facilita la divulgación de las acciones adelantadas durante la vigencia y promueve espacios de participación y control social sobre los procesos de planeación del territorio. Asimismo, permite visibilizar el trabajo desarrollado por el Consejo Territorial de Planeación y fortalecer su ejercicio como instancia consultiva y de participación dentro del Sistema Nacional de Planeación, de conformidad con las funciones que le han sido asignadas por la Constitución Política y la normativa vigente.

2. EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA

Con el propósito de fortalecer la capacidad operativa y tecnológica del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del Municipio de Chía, resulta necesaria la adquisición de un equipo de videoconferencia que permita el desarrollo eficiente de las sesiones de trabajo, reuniones, capacitaciones y demás espacios de participación que se realizan en cumplimiento de las funciones consultivas y de participación ciudadana asignadas a este cuerpo colegiado.

El Consejo Territorial de Planeación desarrolla anualmente un importante número de actividades institucionales, entre las que se destacan dieciocho (18) mesas de trabajo con las Secretarías, Gerencias y Direcciones de la Administración Municipal, doce (12) sesiones ordinarias, además de las sesiones extraordinarias que sean convocadas conforme a las necesidades institucionales. De igual manera, sus integrantes participan en reuniones, mesas técnicas, capacitaciones y encuentros de carácter municipal, departamental y nacional, muchos de los cuales se desarrollan bajo modalidades presenciales, virtuales o híbridas.

En este contexto, resulta indispensable contar con un equipo de videoconferencia que facilite la comunicación entre los participantes, la interacción de los consejeros que no puedan asistir de manera presencial y permita el adecuado desarrollo de las sesiones híbridas, optimizando la calidad del audio y del video, así como la participación efectiva de todos los asistentes.

La disponibilidad de este equipo contribuirá al fortalecimiento de los procesos de concertación, deliberación y toma de decisiones del Consejo Territorial de Planeación, facilitará la articulación con entidades del orden municipal, departamental y nacional, y promoverá una mayor participación ciudadana mediante el uso de herramientas tecnológicas que favorezcan escenarios de diálogo más inclusivos y accesibles.

Asimismo, la incorporación de esta herramienta tecnológica permitirá optimizar el desarrollo de las actividades institucionales, reducir las limitaciones derivadas de la presencialidad, fortalecer la transformación digital de los procesos de participación ciudadana y mejorar la eficiencia administrativa, en concordancia con los principios de eficacia, economía, transparencia, coordinación y colaboración que orientan la función administrativa.

Actualmente, el Consejo Territorial de Planeación no dispone de un equipo de videoconferencia con las condiciones técnicas necesarias para facilitar el adecuado desarrollo de sus actividades bajo modalidades híbridas o virtuales. Esta situación limita la participación efectiva de sus integrantes y dificulta la interacción con otras entidades e instancias de planeación. En consecuencia, resulta procedente solicitar el apoyo de la Administración Municipal para la adquisición de este equipo, como una inversión orientada a fortalecer la capacidad institucional del Consejo, mejorar el ejercicio de sus funciones y consolidar mecanismos de participación ciudadana acordes con las necesidades actuales de la gestión pública.

3. VIDEOPROYECTOR

Con el propósito de fortalecer las capacidades operativas del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del Municipio de Chía y facilitar el adecuado desarrollo de sus funciones consultivas y de participación ciudadana, resulta necesaria la adquisición de un videoproyector que facilite la presentación, análisis y socialización de la información técnica utilizada durante las diferentes actividades institucionales.

El Consejo Territorial de Planeación desarrolla anualmente múltiples espacios de concertación, análisis y participación, entre los que se destacan dieciocho (18) mesas de trabajo con las Secretarías, Gerencias y Direcciones de la Administración Municipal para el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal (PDM), al Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y a los demás instrumentos de planificación del municipio. De igual manera, realiza doce (12) sesiones ordinarias, además de las sesiones extraordinarias que sean convocadas de conformidad con las necesidades institucionales.

En el desarrollo de estas actividades resulta indispensable contar con herramientas tecnológicas que permitan proyectar de manera clara y oportuna documentos técnicos, mapas temáticos, cartografía, diagnósticos territoriales, indicadores de seguimiento, informes de gestión, presentaciones y demás información necesaria para el análisis, deliberación y toma de decisiones. La adecuada visualización de esta información favorece la comprensión de los temas objeto de estudio, fortalece la participación de los consejeros y de la ciudadanía, y mejora la calidad de los procesos de concertación y construcción colectiva.

La disponibilidad de un videoproyector permitirá al CTP optimizar los procesos de capacitación, socialización y divulgación de información institucional, facilitando el desarrollo de reuniones presenciales e híbridas y promoviendo una comunicación más efectiva entre los diferentes actores que intervienen en los escenarios de planeación participativa. Asimismo, contribuirá a fortalecer los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y participación ciudadana que orientan la gestión pública.

Actualmente, el Consejo Territorial de Planeación no dispone de un equipo de proyección que responda a las necesidades técnicas derivadas del ejercicio de sus funciones, situación que limita la adecuada presentación de información durante las sesiones de trabajo y demás actividades institucionales. En consecuencia, resulta procedente solicitar el apoyo de la Administración Municipal para la adquisición de este equipo, con el fin de fortalecer la capacidad institucional del Consejo, mejorar la calidad de los procesos de análisis y deliberación, y facilitar el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución Política y la normativa que regula el Sistema Nacional de Planeación.

4. ELEMENTOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Con el propósito de fortalecer la identidad institucional, la representación oficial y la imagen corporativa del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del Municipio de Chía, resulta necesaria la adquisición de elementos de representación institucional que permitan la adecuada identificación de sus integrantes durante el ejercicio de las funciones constitucionales y legales asignadas a este cuerpo colegiado.

Los consejeros y consejeras participan permanentemente en mesas de trabajo, sesiones, audiencias públicas, visitas de campo, jornadas de participación ciudadana, eventos académicos, congresos, foros y demás escenarios de carácter municipal, departamental y nacional, en representación del Consejo Territorial de Planeación y del Municipio de Chía. En estos espacios ejercen funciones consultivas, emiten conceptos técnicos y formulan recomendaciones relacionadas con el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y otros instrumentos de planificación territorial.

Contar con elementos de representación institucional contribuye a proyectar una imagen uniforme, fortalecer el reconocimiento institucional del Consejo Territorial de Planeación y facilitar la identificación de sus integrantes por parte de la ciudadanía, las entidades públicas y los demás actores que participan en los escenarios de planeación participativa. De igual manera, promueve la identidad institucional, el sentido de pertenencia y la visibilidad del organismo en el desarrollo de actividades oficiales.

En consecuencia, resulta procedente la adquisición de trece (13) chalecos institucionales destinados a los consejeros(as) del Consejo Territorial de Planeación. Las especificaciones técnicas, color, materiales, diseño, características de confección, tallas, bordados y demás condiciones de fabricación serán definidas en los estudios previos y en la ficha técnica correspondiente, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones, Prensa y Protocolo de la Administración Municipal y bajo la supervisión del contrato.

La adquisición de estos elementos constituye una inversión orientada a fortalecer la presencia institucional del Consejo Territorial de Planeación, mejorar su identificación en los diferentes espacios de participación ciudadana y contribuir al adecuado ejercicio de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución Política y las normas que regulan el Sistema Nacional de Planeación.

5. FORMACIÓN VIRTUAL A LOS CONSEJEROS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN

El fortalecimiento de las competencias técnicas de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP) constituye un elemento fundamental para el adecuado ejercicio de las funciones consultivas, de participación y seguimiento que les han sido asignadas por la Constitución Política y la normativa que regula el Sistema Nacional de Planeación.

En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 y la Ley 388 de 1997, el Consejo Territorial de Planeación participa en los procesos de planeación territorial y en la revisión de los instrumentos de ordenamiento del municipio. En particular, el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 388 de 1997 establece la participación del Consejo Territorial de Planeación en el proceso de revisión de los proyectos de Plan de Ordenamiento Territorial, mediante la emisión del concepto y la formulación de recomendaciones dentro del término establecido por la ley.

El ejercicio adecuado de estas funciones requiere que los integrantes del Consejo Territorial de Planeación cuenten con conocimientos actualizados y suficientes sobre el marco normativo y técnico del ordenamiento territorial, los instrumentos de planificación y gestión del suelo, los componentes urbano y rural del Plan de Ordenamiento Territorial, la sostenibilidad ambiental, la gestión del riesgo, así como las herramientas para el seguimiento y evaluación de su implementación.

En este contexto, se identifica la necesidad de desarrollar un proceso de capacitación especializado en Ordenamiento Territorial y Plan de Ordenamiento Territorial (POT), dirigido a los trece (13) integrantes del Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Chía, con el propósito de fortalecer sus capacidades técnicas, normativas y metodológicas para participar de manera informada en los procesos relacionados con la formulación, revisión, ajuste, implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de ordenamiento territorial.

La formación deberá abordar, entre otros aspectos, los fundamentos conceptuales, jurídicos, normativos y metodológicos del ordenamiento territorial; los determinantes del ordenamiento territorial; la estructuración de los componentes general, urbano y rural del POT; los instrumentos de planificación, gestión y financiación del suelo; y las herramientas para el seguimiento, evaluación y control de la implementación del POT, de conformidad con la normativa nacional vigente.

Para atender esta necesidad se requiere contar con una institución de educación legalmente reconocida, con capacidad académica y experiencia en procesos de formación relacionados con el ordenamiento territorial y la planificación territorial, que permita desarrollar un proceso formativo con contenidos técnicos y normativos acordes con las necesidades del Consejo Territorial de Planeación.

La capacitación se desarrollará bajo modalidad virtual y deberá permitir de forma continua el acceso de los trece (13) participantes a las actividades académicas, contenidos y materiales de apoyo. Asimismo, deberá contemplar una intensidad mínima de ciento cinco (105) horas y la expedición del certificado de asistencia a los participantes que cumplan con mínimo ochenta (80) horas cursadas.

Es importante señalar que es responsabilidad de los participantes proveerse del equipo electrónico (computador, tableta o celular) y la conexión a red para llevar a buen término el proceso formativo.

La realización de este proceso formativo contribuirá al fortalecimiento de las capacidades técnicas del Consejo Territorial de Planeación, a la cualificación de los análisis, conceptos y recomendaciones que formule en el ejercicio de sus funciones y al fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de planeación y ordenamiento territorial del Municipio de Chía.

6. MATERIAL IMPRESO INSTITUCIONAL DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

Con el propósito de fortalecer los procesos de comunicación institucional, participación ciudadana y divulgación de la gestión adelantada por el Consejo Territorial de Planeación (CTP), se identifica la necesidad de contar con material impreso que facilite el acceso y la socialización de información de interés público relacionada con las funciones del Consejo, la planificación y el desarrollo territorial del Municipio de Chía.

La divulgación de las funciones, actividades, conceptos, recomendaciones y resultados desarrollados por el Consejo Territorial de Planeación constituye un mecanismo para fortalecer la transparencia, la publicidad de la gestión pública y el ejercicio del control social, al facilitar que la ciudadanía conozca el papel que desempeña esta instancia dentro del proceso de planeación territorial, así como sus aportes al seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, al Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y a los demás instrumentos de planificación del municipio.

En este contexto, el material impreso se constituye en una herramienta de apoyo para las actividades de socialización, reuniones, jornadas de capacitación, mesas de trabajo, encuentros comunitarios, visitas territoriales y demás espacios de interacción desarrollados por el Consejo Territorial de Planeación con la ciudadanía y con las diferentes instancias de participación del municipio. Su utilización permitirá disponer de información física de consulta y divulgación, especialmente en aquellos espacios en los que los participantes no cuenten necesariamente con acceso inmediato a medios digitales.

En consecuencia, se requiere la impresión de cinco millares de ejemplares de una cartilla institucional, cuyo contenido estará orientado a brindar información de interés para la comunidad sobre el Consejo Territorial de Planeación, los procesos de planeación participativa, los barrios y Juntas de Acción Comunal del municipio, nomenclatura, sitios de interés y demás información que resulte pertinente para facilitar la orientación, divulgación y apropiación de información relacionada con el territorio.

La cantidad de ejemplares se determina teniendo en cuenta la necesidad de disponer de material suficiente para su distribución y su utilización en los diferentes espacios de participación y socialización previstos por el Consejo Territorial de Planeación, incluyendo jornadas de capacitación, reuniones con la comunidad, mesas de trabajo, actividades de divulgación, encuentros con representantes de las Juntas de Acción Comunal y demás escenarios institucionales y comunitarios. Esta cantidad permite atender diferentes grupos de participantes y conservar un remanente para actividades posteriores, evitando realizar impresiones fragmentadas que puedan generar mayores costos unitarios y dificultades logísticas para la divulgación de la información.

La distribución de los ejemplares se realizará de manera gradual, de acuerdo con la programación de las actividades del Consejo Territorial de Planeación y las necesidades de divulgación identificadas durante la vigencia, priorizando los espacios de participación ciudadana y aquellos escenarios en los que se requiera fortalecer el conocimiento de la comunidad sobre las funciones y actuaciones del CTP.

El diseño gráfico, diagramación e impresión del material deberán ajustarse al Manual de Identidad Visual de la Administración Municipal y contar con la revisión y aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, de conformidad con los lineamientos institucionales aplicables, garantizando el adecuado uso de la imagen corporativa y la coherencia de las piezas de comunicación institucional.

La adquisición de este material contribuirá al fortalecimiento de los mecanismos de comunicación y relacionamiento entre el Consejo Territorial de Planeación y la ciudadanía, facilitando el acceso a información de interés público, promoviendo una participación comunitaria informada y fortaleciendo los principios de transparencia, publicidad y participación que orientan la gestión pública y el ejercicio de la planeación participativa en el Municipio de Chía.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de las siguientes metas:

LINEA ESTRATÉGICA:
Ruta en acción al progreso

SECTOR:
Gobierno territorial

PROGRAMA:
Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

META PRODUCTO:
158. Apoyar anualmente el funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación – CTP

PROYECTO:
Fortalecimiento de los mecanismos de planificación para el desarrollo territorial del municipio de Chía

2. ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:
La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:
El bien(es) (obra o servicio, según corresponda) está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Equipos de presentación audiovisual y multimedia	45111800
Equipo de audio y video para presentación y composición	45110000
Equipos audiovisuales, proyectores y televisores	52161500
Dispositivos de comunicaciones y accesorios	43190000
Dispositivos de comunicación personal	431915000
Bebidas no alcohólicas	50202300
Alimentos preparados y conservados	50190000
Establecimientos para comer y beber	90101500
Capacitación y formación	86000000
Servicios de aprendizaje a distancia	86111500
Salones para reuniones, conferencias y eventos	90111600
Chalecos	53103100
Publicaciones impresas	55101500
Servicios de banquetes y catering	90101600

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

2.2 ESPECIFICACIONES Y ALCANCE:

EVENTO	PRODUCTO / SERVICIO	CARACTERÍSTICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

Informe de actividades del CTP	SALA DE EVENTOS PARA CONFERENCIAS	a) Servicio de alquiler de salón para reuniones, eventos y/o conferencias, con infraestructura cerrada con capacidad mínima para veinte (20) personas y disponibilidad durante cuatro (4) horas. b) Deberá contar con conexión a internet mediante red wifi, un (1) proyector y un (1) computador portátil, en condiciones adecuadas de funcionamiento y disponibles durante el desarrollo de la actividad. c) El espacio deberá disponer de iluminación adecuada, áreas de circulación, ventilación, silletería y batería de baños independientes para mujeres y hombres, en condiciones adecuadas de higiene, funcionamiento y accesibilidad. d) El lugar deberá estar ubicado en zona urbana de la jurisdicción del municipio de Chía, a una distancia máxima de un (1) kilómetro del Parque Principal de Chía. e) El servicio deberá incluir la disponibilidad, adecuación y organización del espacio, así como los elementos tecnológicos señalados, sin generar costos adicionales para la Entidad. f) La fecha, hora exacta y lugar de prestación del servicio serán determinados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades y programación de la actividad. g) Se debe proporcionar carta de compromiso de la sala de eventos en la que se asegure la disponibilidad del espacio y se indique su ubicación.	SERVICIO	1
	ALMUERZO 1	Proporcionar almuerzo servido en restaurante, con un menú conformado por los siguientes elementos:Proteína: aproximadamente 280 gramos, correspondiente a dos (2) tipos de proteína (carne, pollo, cerdo o pescado), cada una de 140 gramos.Cereal: arroz blanco o arroz mixto, porcion de minimo 200 gramos.Harina: una (1) porción de papa o plátano minimo de 150 gramos.Verdura: una (1) porción de ensalada de minimo 100 gramos, que podrá estar compuesta por lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja y/o vegetales calientes.Bebida: jugo natural, limonada o bebida gaseosa de mínimo 400 ml.El menú deberá ser servido en un restaurante ubicado cerca del lugar donde se desarrolle el evento, en presentación individual, garantizando condiciones adecuadas de higiene, calidad e inocuidad en la manipulación y preparación de los alimentos. El servicio deberá incluir el reparto de los alimentos directamente en la mesa, utilizando vajilla de porcelana, vasos de cristal, cubiertos de aluminio o acero inoxidable y servilletas.La fecha y hora para la prestación del servicio serán determinadas y comunicadas oportunamente por el supervisor del contrato.Se debe proporcionar carta de compromiso del restaurante en la que se asegure la disponibilidad del servicio en simultáneo y donde, además, se indique que cuenta con todos los documentos exigidos por el municipio para su correcto funcionamiento.	UND	19
	ALMUERZO 2	Proporcionar 1 almuerzo servido en restaurante, con un menú de dieta blanda, compuesto por una preparación licuada que contenga una porción de proteína de 140 gramos de pollo, una porción de verdura de 150 gramos que podrá estar compuesta por arveja, zanahoria, ahuyama y/o habichuela y una porción de harina que podra estar compuesta por de papa de 150 gramos. Bebida: jugo, limonada o bebida gaseosa de mínimo 400 ml. El menú deberá ser servido en un restaurante ubicado cerca del lugar donde se desarrolle el evento, en presentación individual, garantizando condiciones adecuadas de higiene, calidad e inocuidad en la manipulación y preparación de los alimentos. El servicio deberá incluir el reparto de los alimentos directamente en la mesa, utilizando vajilla de porcelana, vasos de cristal, cubiertos de aluminio o acero inoxidable y servilletas. La fecha y hora para la prestación del servicio serán determinadas y comunicadas oportunamente por el supervisor del contrato. Se debe proporcionar carta de compromiso del restaurante en la que se asegure la disponibilidad del servicio en simultáneo y donde, además, se indique	UND	1

		que cuenta con todos los documentos exigidos por el municipio para su correcto funcionamiento.		
	HIDRATACIÓN	Botella de agua potable sin gas, en presentación individual de seiscientos mililitros (600 ml), contenida en botella de plástico transparente elaborada en material PET, con tapa de seguridad, debidamente sellada, con fecha de vencimiento posterior a la fecha de entrega y en condiciones aptas para el consumo humano. El producto deberá ser de marca reconocida en el mercado nacional y cumplir con las condiciones sanitarias y de calidad aplicables.	UND	20
Adquisición de equipos tecnológicos y elementos de representación	BÚHO DE VIDEOCONFERENCIAS	Suministro de sistema integrado de videoconferencia tipo "búho", destinado al desarrollo de reuniones, sesiones y actividades institucionales de manera presencial, virtual o híbrida, que permita la captura de audio y video y facilite la interacción mediante plataformas de videoconferencia y que cumpla con las siguientes especificaciones: * Sistema integrado de videoconferencia tipo "búho", con capacidad de captura de imagen en 360° y/o seguimiento inteligente de los participantes.* Mínimo Full HD 1080p a 30 fps.* Cámara con captura 360° y/o sistema de seguimiento automático (auto tracking) o tecnología equivalente.* Mínimo ocho (8) micrófonos omnidireccionales, con funciones de cancelación de eco y reducción o cancelación de ruido.* Alcance de captación de audio de mínimo cinco (5) metros.* Parlante integrado.* Conectividad con conexión USB Plug & Play, mínimo USB 3.0 o superior.* Compatible con sistemas operativos Windows 10, Windows 11 y macOS.* Compatible con Microsoft Teams, Zoom, Google Meet, Webex y plataformas equivalentes de videoconferencia.* Garantía de mínimo tres (3) años.El equipo deberá ser entregado nuevo, en su empaque original, en adecuadas condiciones de funcionamiento y con todos los accesorios necesarios para su correcta instalación, conexión y operación. El proveedor deberá instalar y entregar el equipo funcionando correctamente (de acuerdo con el manual de usuario) en la oficina designada para el CTP en el municipio de Chía. El proveedor deberá garantizar la compatibilidad del equipo con las plataformas y sistemas operativos establecidos, así como el correcto funcionamiento de sus componentes de captura de audio, video, conectividad y reproducción de sonido.La entrega deberá realizarse en el lugar indicado por el supervisor del contrato e incluir transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.	UND	1
	VIDEOPROYECTOR	Suministro de un equipo videoproyector destinado a la proyección de presentaciones, contenidos audiovisuales y demás material requerido para el desarrollo de reuniones, eventos y actividades institucionales que cumpla con las siguientes especificaciones: * Tecnología de proyección 3LCD de tres (3) chips o tecnología equivalente que permita un adecuado equilibrio entre la luminosidad en blanco y la luminosidad a color. * Luminosidad de mínimo cinco mil (5000) lúmenes de luz blanca y cinco mil (5000) lúmenes de luz a color. * El equipo deberá contar con función de encendido automático mediante la detección de señal proveniente de computador, HDMI, USB Display o conexiones equivalentes disponibles. * El equipo deberá permitir un inicio rápido de operación para facilitar su utilización durante reuniones, eventos y actividades institucionales. * Deberá contar como mínimo con conexiones HDMI con soporte MHL o equivalente, USB Display, VGA y LAN, además de conectividad inalámbrica. * Deberá permitir la reproducción de contenidos audiovisuales mediante las diferentes opciones de conexión disponibles, tanto alámbricas como inalámbricas. * Garantía de mínimo un (1) año. El equipo deberá ser entregado nuevo, en su empaque original y en adecuadas condiciones de funcionamiento, incluyendo los accesorios necesarios para su correcta instalación, conexión y operación.	UND	1

		El proveedor deberá instalar y entregar el equipo funcionando correctamente (de acuerdo con el manual de usuario) en la oficina designada para el CTP en el municipio de Chía. El proveedor deberá garantizar que el equipo cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y que las funciones de conectividad, encendido automático, proyección y reproducción de contenidos se encuentren habilitadas y en correcto funcionamiento. La entrega deberá realizarse en el lugar indicado por el supervisor del contrato e incluir transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.		
	CHALECO	Suministro de un chaleco rompevientos e impermeable para uso institucional con las siguientes características: * Cierre frontal mediante cremallera de adecuada resistencia y funcionamiento.* Costuras dobles reforzadas en los puntos de mayor tensión, que garanticen resistencia y durabilidad de la prenda. * Mínimo tres (3) bolsillos funcionales: dos (2) bolsillos inferiores con cierre de cremallera de tamaño 15 cm de ancho × 18 cm de alto y tapa adicional con cremallera, y un (1) bolsillo interno ubicado en el lado izquierdo de tamaño 15 cm de ancho × 18 cm de alto.* Bordado de alta densidad, a color, correspondiente a dos (2) logos institucionales de tamaño como máximo de 10 cm de ancho y 8 cm de alto.* Material: poliéster.Las prendas deberán ser entregadas nuevas, sin uso, confeccionadas con material poliéster, en perfectas condiciones de presentación y funcionamiento. El proveedor deberá contar con previa aprobación de los logos y colores por parte de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.El proveedor deberá remitir el diseño de chalecos para la aprobación del supervisor.El bordado deberá presentar adecuada definición, fijación, uniformidad de color y acabado, de conformidad con los lineamientos de imagen institucional proporcionados por la Entidad.La entrega se realizará en el lugar indicado por el supervisor del contrato e incluirá transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.El supervisor suministrará las cantidades por talla de los chalecos previamente, así como el color y los logos aprobados previamente por la oficina de prensa.Nota: El valor de los chalecos es independiente de las tallas y colores suministrados por el supervisor. 	UND	13

Capacitación sobre Ordenamiento Territorial	FORMACIÓN VIRTUAL	Formación académica virtual en Ordenamiento Territorial y Plan de Ordenamiento Territorial (POT) impartida por una institución educativa legalmente constituida. Estará dirigida a trece (13) participantes, orientada al fortalecimiento de sus capacidades técnicas, normativas y metodológicas para la formulación, revisión, ajuste, implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de ordenamiento territorial, de conformidad con la normativa nacional vigente. Deberá abordar, como mínimo, los siguientes ejes temáticos: * Fundamentos conceptuales, jurídicos, normativos y metodológicos del ordenamiento territorial y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), en el marco de la normativa nacional vigente. * Determinantes del ordenamiento territorial, incluyendo los aspectos poblacionales, ambientales, de gestión del riesgo, infraestructura, movilidad, espacio público y demás componentes que orientan la planificación y ocupación del territorio. * Estructuración de los componentes general, urbano y rural del POT, incorporando criterios de sostenibilidad, desarrollo territorial, resiliencia y gestión del riesgo de desastres. * Instrumentos de planificación, gestión y financiación del suelo, así como mecanismos para la ejecución de proyectos derivados del ordenamiento territorial. * Herramientas para el seguimiento, evaluación y control de la implementación del POT, incluyendo sistemas de información territorial, indicadores de seguimiento y aplicación de las normas urbanísticas vigentes. La forma de impartirse será únicamente en modalidad virtual, mediante sesiones sincrónicas y/o acceso a contenidos asincrónicos, intensidad horaria de mínimo ciento cinco (105) horas deberá incluir material de apoyo en formato digital relacionado con los contenidos desarrollados durante la capacitación. Las sesiones deberán desarrollarse conforme al cronograma y metodología previamente acordados con el supervisor del contrato y en caso de reprogramación deberá ser informada con mínimo tres (3) días hábiles de antelación. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de la plataforma o medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades de capacitación virtual, así como el acceso individual de los trece (13) participantes a las sesiones, contenidos y materiales correspondientes. Es responsabilidad de los participantes proveerse del equipo electrónico (computador, tableta o celular) y la conexión a red para llevar a buen término el proceso formativo. La institución capacitadora deberá disponer del personal docente o profesional con formación y experiencia relacionada con los contenidos objeto de la formación académica. El proveedor deberá suministrar los materiales de apoyo en medio digital y certificado de asistencia a los participantes que cumplan con mínimo ochenta (80) horas cursadas. La capacitación deberá tener una intensidad mínima de ciento cinco (105) horas y desarrollarse dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad. Se deberá suministrar carta de compromiso con la institución que prestará el servicio.	SERVICIO	1

MATERIAL IMPRESO INSTITUCIONAL DEL CTP	MATERIAL IMPRESO INSTITUCIONAL DEL CTP	Impresión de cartillas en tamaño carta, de ocho (8) páginas, a full color por ambas caras (4x4 tintas), elaboradas en papel Propalcote de 150 gramos, con páginas numeradas y deberá incluir gráficos, imágenes y demás elementos visuales contemplados en el diseño que serán entregados por el supervisor del contrato y deberán contar con la aprobación de la Oficina de Prensa y Protocolo.Las cartillas deberán estar grapadas en el lomo y ser entregadas en óptimas condiciones de impresión y presentación, sin manchas, defectos de impresión, páginas faltantes, cortes irregulares o deterioro del material.Previo a la impresión definitiva el proveedor deberá suministrar una muestra para aprobación del supervisor del contrato.La entrega se realizará en el lugar indicado por el supervisor del contrato e incluirá transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.	MILLAR	5

JUNTO CON LAS PROPUESTAS DEBERÁN ACREDITAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS

Restaurante
El proponente deberá presentar una carta de compromiso expedida por el restaurante o los restaurantes que prestarán el servicio, en la cual se garantice la disponibilidad y capacidad para atender de manera simultánea a la totalidad de los asistentes previstos para el evento. Así mismo, en la carta de compromiso se deberá manifestar que el establecimiento cuenta con la documentación, los permisos y los requisitos sanitarios y legales exigibles por la normatividad vigente para su adecuado funcionamiento y para la prestación del servicio de alimentación.

Formación virtual
El proponente debe aportar carta de compromiso con una institución educativa legalmente constituida que será la encargada de la prestación del servicio de formación académica virtual para los trece (13) participantes y que en la formación contemple como mínimo, los siguientes ejes temáticos: • Fundamentos conceptuales, jurídicos, normativos y metodológicos del ordenamiento territorial y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), en el marco de la normativa nacional vigente. • Determinantes del ordenamiento territorial, incluyendo aspectos poblacionales, ambientales, de gestión del riesgo, infraestructura, movilidad, espacio público y demás componentes que orientan la planificación y ocupación del territorio. • Estructuración de los componentes general, urbano y rural del POT, incorporando criterios de sostenibilidad, desarrollo territorial, resiliencia y gestión del riesgo de desastres. • Instrumentos de planificación, gestión y financiación del suelo, así como mecanismos para la ejecución de proyectos derivados del ordenamiento territorial. • Herramientas para el seguimiento, evaluación y control de la implementación del POT, incluyendo sistemas de información territorial, indicadores de seguimiento y aplicación de las normas urbanísticas vigentes. La forma de impartirse será únicamente en modalidad virtual, mediante sesiones sincrónicas y/o acceso a contenidos asincrónicos, intensidad horaria de mínimo ciento cinco (105) horas deberá incluir material de apoyo en formato digital relacionado con los contenidos desarrollados durante la capacitación. Las sesiones deberán desarrollarse conforme al cronograma y metodología previamente acordados con el supervisor del contrato y en caso de reprogramación deberá ser informada con mínimo tres (3) días hábiles de antelación. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de la plataforma o medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades de capacitación virtual, así como el acceso individual de los trece (13) participantes a las sesiones, contenidos y materiales correspondientes. La institución capacitadora deberá disponer del personal docente o profesional con formación y experiencia relacionada con los contenidos objeto de la formación académica. El proveedor deberá suministrar los materiales de apoyo en medio digital y certificado de asistencia a los participantes que cumplan con mínimo ochenta (80) horas cursadas. La capacitación deberá tener una intensidad mínima de ciento cinco (105) horas y desarrollarse dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN: N/A

1. LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3. 2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con el municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

4. 2.5.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Entregar los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas en el estudio previo, invitación pública y adendas (si las hay). Los cambios que se considere necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista o cuando haya dudas, por existir contradicciones reales o aparentes, deberán ser consultados por escrito con el correspondiente supervisor, para el seguimiento del contrato no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo propio del contratista.
2. Entregar bienes nuevos y de primera calidad, libre de defectos e imperfecciones.
3. Realizar la entrega de los bienes y servicios según el evento que tenga programado la Administración Municipal para su realización, en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato. Estos se establecerán según las necesidades de los eventos a realizar y el lugar de entrega. El transporte de los bienes y servicios será por cuenta y riesgo propio del contratista y no generará costos adicionales para el Municipio.
4. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente embazados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normatividad colombiana, en los lugares de los eventos, cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y solicitudes del supervisor del contrato.
5. Llevar un registro fotográfico y audiovisual de todos los bienes y servicios que sean entregados para los diferentes eventos programados en el desarrollo del contrato.
6. Asegurar la disponibilidad de personal para el cargue y posterior descargue de los materiales y/o elementos necesarios para la realización de cada uno de los eventos organizados por la Administración Municipal
7. Atender el cronograma propuesto por la Administración Municipal para la realización de las actividades previstas en el contrato y que se dará conocer a través del supervisor del contrato, el cual se encuentra sujeto a modificaciones según las necesidades de la Administración y que se darán a conocer al contratista con debida antelación.
8. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de la Administración Municipal, de igual forma deberá realizar el cambio de los bienes que tengan fecha vencida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato.
9. Entregar el material impreso, de forma adecuada y acorde con lo requerido por el municipio de Chía, en las cantidades y especificaciones descritas en las especificaciones técnicas, antes de la realización del evento.
10. Presentar un informe de ejecución en físico y en magnético, detallado de las actividades realizadas en cada uno de los eventos y dejar memorias fotográficas, mencionando la población asistente, las presentaciones realizadas, con los soportes audiovisuales y/o fotográficos respectivos una vez haya finalizado todos los eventos.
11. Cuando se requiera subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá promover la contratación de personas naturales con discapacidad y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026 artículo 1ro.
12. Presentar con anterioridad al supervisor del contrato un cronograma y descripción de las actividades de la jornada, conforme las indicaciones impartidas por el mismo.
13. Ejecutar todas las actividades que se requieran para el desarrollo y el apoyo logístico para la realización de los eventos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio.
14. Coordinar y asumir, por su cuenta y riesgo, el transporte del personal, equipos, materiales, insumos y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, garantizando su traslado oportuno desde y hasta los lugares de realización de los eventos, de conformidad con el cronograma y las necesidades definidas por la entidad. Esta obligación comprende el cargue, descargue, instalación, montaje, desmontaje, desinstalación y retiro de todos los bienes y elementos utilizados, dejando los espacios en las mismas condiciones en que fueron recibidos.
15. Realizar el montaje y desmontaje de todos los elementos en el sitio indicado del evento sin que estas actividades generen costos adicionales para el municipio.
16. Realizar pruebas de los elementos suministrados para que funcionen correctamente, si se presenta algún daño por defectos de fábrica o por falla propia debe ser corregida en el menor tiempo, los costos que esto conlleve serán asumidos por el contratista.
17. El contratista deberá elaborar los diseños correspondientes a los chalecos previo a la producción, garantizando el estricto cumplimiento del Manual de Marca Institucional vigente de la Entidad. Para tal efecto, el contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato, para su revisión y aprobación, los diseños preliminares junto con sus especificaciones técnicas, dentro de un plazo no inferior a cinco (5) días hábiles previos a la fecha programada. La producción y elaboración definitiva de los elementos solo podrá iniciarse una vez se cuente con la aprobación expresa y escrita del Supervisor del Contrato y de la Oficina de Prensa y Protocolo.
18. Disponer que todos los miembros del equipo de trabajo, y personal que intervenga en las actividades, deberá estar debidamente identificado, contar con excelente presentación personal, tener los elementos de seguridad, certificado de trabajo en alturas vigente y demás normatividad relacionada si se requiere y asegurar el orden durante la jornada.
19. Responder al supervisor todas las observaciones en cuanto a calidad, presupuesto y programación.
20. Entregar los alimentos en óptimo estado de conservación. Así mismo, los operarios encargados de la entrega deberán contar con todos los elementos necesarios para una adecuada manipulación y distribución de los mismos.
21. Cumplir con la disponibilidad del salón de evento y/o restaurante presentado en la oferta, el cual deberá cumplir con todas y cada una de las exigencias previstas en la ficha técnica.
22. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.
23. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
24. Entregar un informe final con el respectivo registro fotográfico y el soporte de entrega de cada uno de los bienes y servicios previstos en la ficha técnica, para lo cual se podrá disponer de planillas físicas o electrónicas, registro con códigos QR, formularios electrónicos o cualquier otro previamente definido en conjunto con el supervisor del contrato.

2.5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma secop II.
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y cargar en plataforma el acta suscrita, si es requerida.
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación y liquidación a través del supervisor/ interventor
10. Brindar la colaboración y suministrar oportunamente la información, documentación, lineamientos que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. Así mismo, coordinar de forma conjunta con la Secretaría de Planeación y el contratista la revisión y aprobación previa de las piezas gráficas y demás materiales que se elaboren en desarrollo del contrato, previo a su producción, impresión, publicación o difusión.

5. TIPO DE CONTRATO:

Servicios

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato es de un (1) mes y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del inicio en la plataforma SECOP II y sin exceder el 31 de diciembre de 2026

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Andrés Mauricio González Rojas - Profesional Universitario Grado 4 Código 219 de la Dirección de Planificación del Desarrollo - Secretaría de Planeación

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realiza mediante SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. A través de esta modalidad de selección, la entidad puede contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

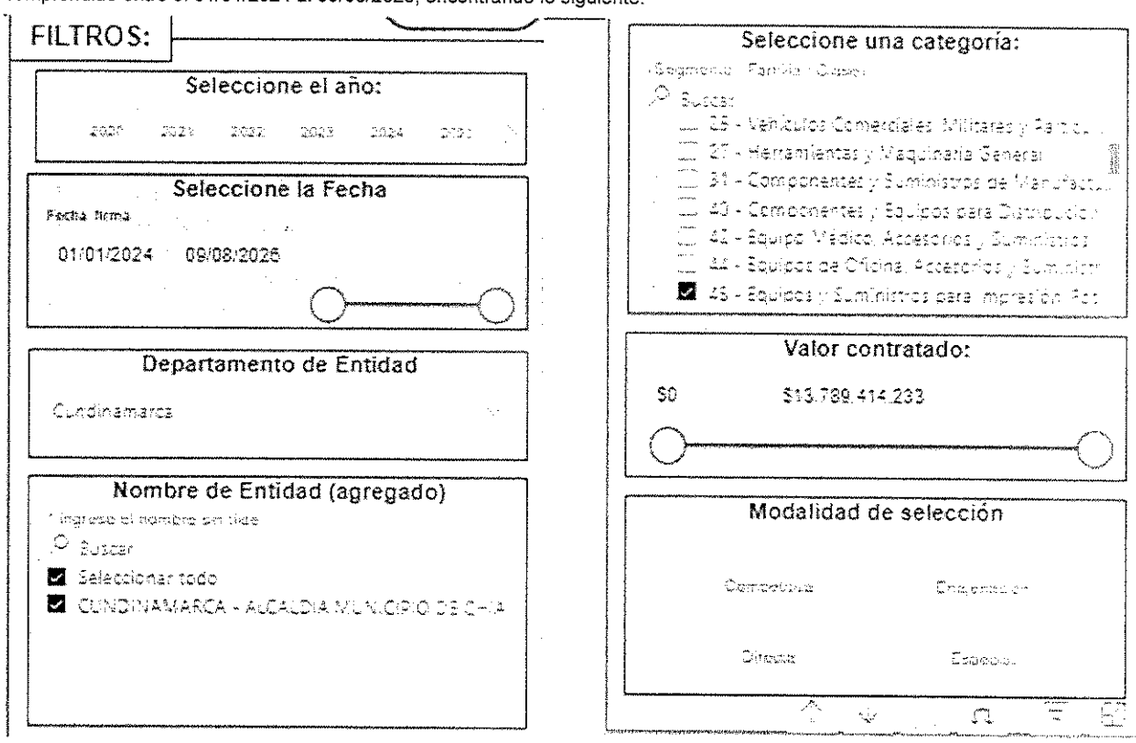
Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía debe adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde **SETENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($76.057.264,00)**

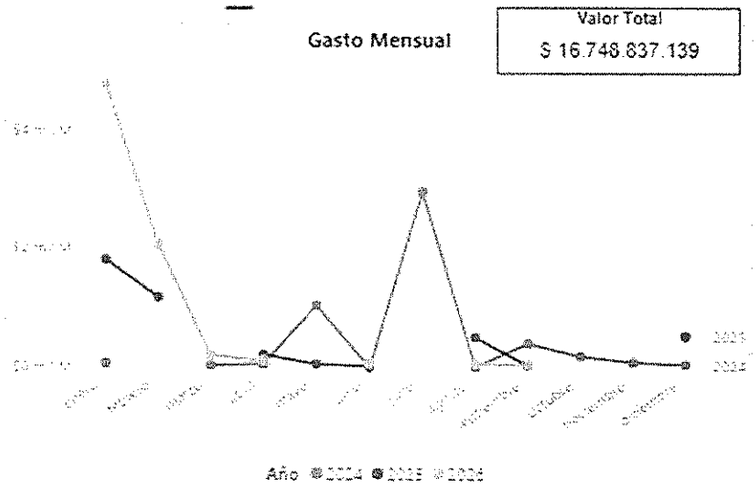
4. ANÁLISIS DEL SECTOR, ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

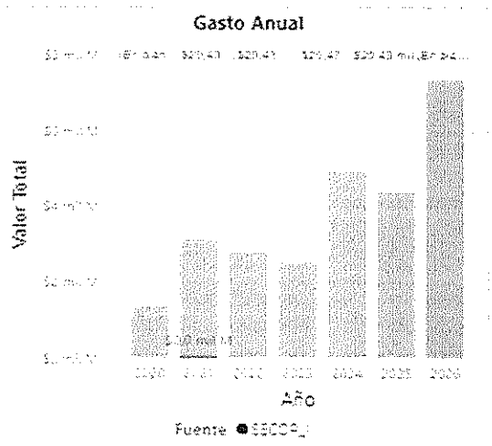
4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

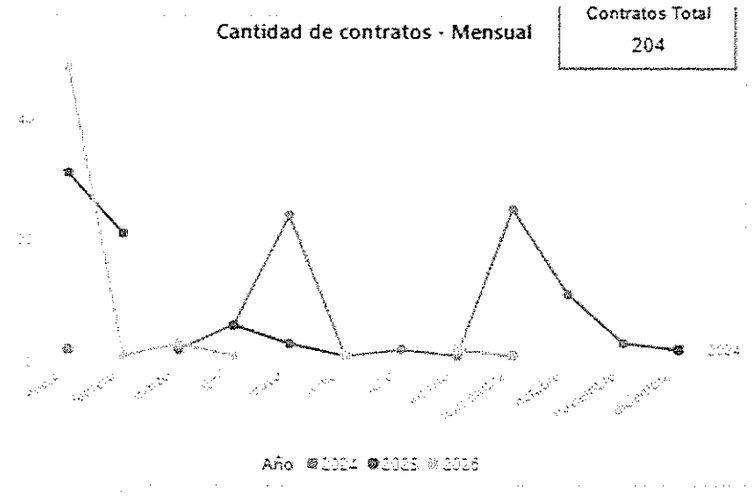
En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizo el presente análisis sobre la necesidad de contratar ***"PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ORIENTADAS A LA PARTICIPACIÓN Y AL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS".***, teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la entidad sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

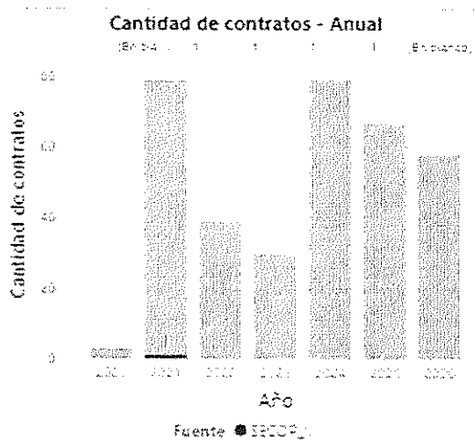
En el análisis de la demanda se tuvieron en cuenta los códigos descritos en el numeral 2.1 de este documento, en el periodo comprendido entre el 01/01/2024 al 09/08/2026, encontrando lo siguiente:

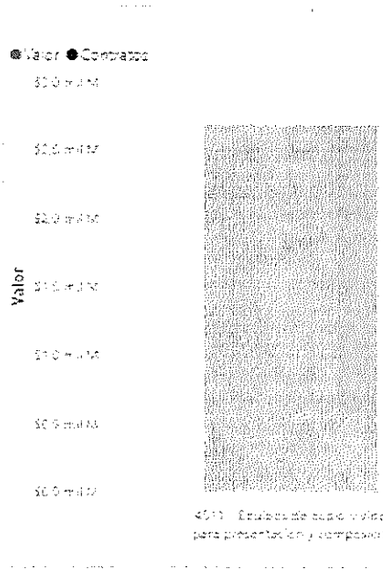



Gasto Mensual
Valor Total
$ 16.748.837.139
Año 2024 2025 2026


Gasto Anual
Valor Total
Año
Fuente SECOP_I


Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
204
Año 2024 2025 2026

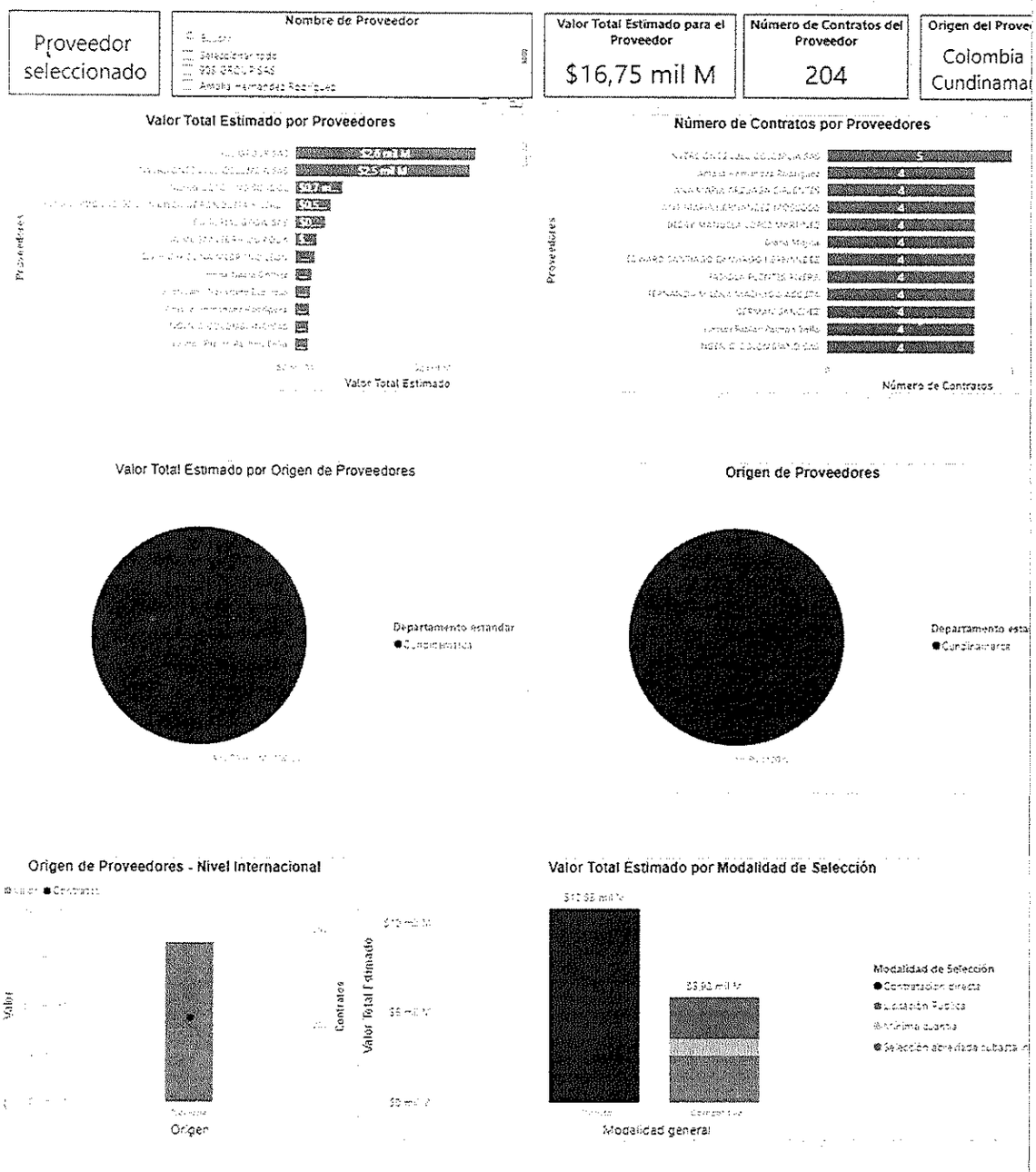




Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

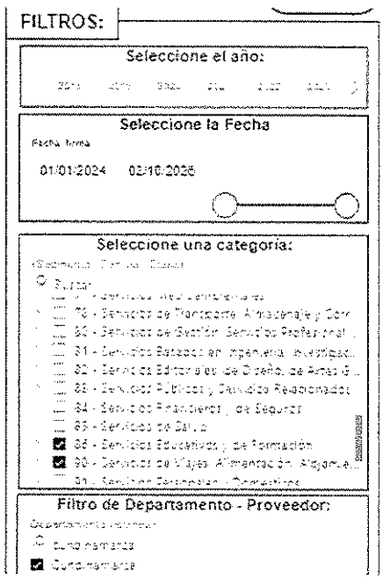
Año	2024			2025		
Clasificación de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	2	$256,820,128	26.00%	2	$136,444,000	7.0
901018 - Servicios de comida para llevar y a domicilio	2	$380,820,128	38.03%	1	$[illegible]	4.1
901016 - Servicios de banquetes y catering						
901017 - Servicios de cafetería				1	$42,444,000	2.1
5510 - Medios impresos	1	$50,000,000	5.07%	3	$640,421,940	29.0
551015 - Publicaciones impresas	1	$50,000,000	5.07%	3	$640,421,940	29.0
8611 - Sistemas educativos alternativos						
861115 - Servicios de aprendizaje a distancia						
4511 - Equipos de audio y video para presentación y composición	1	$45,196,200	4.58%			
451119 - Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia	1	$45,196,200	4.58%			
Total	4	$454,016,328	46.02%	5	$640,866,940	47.4

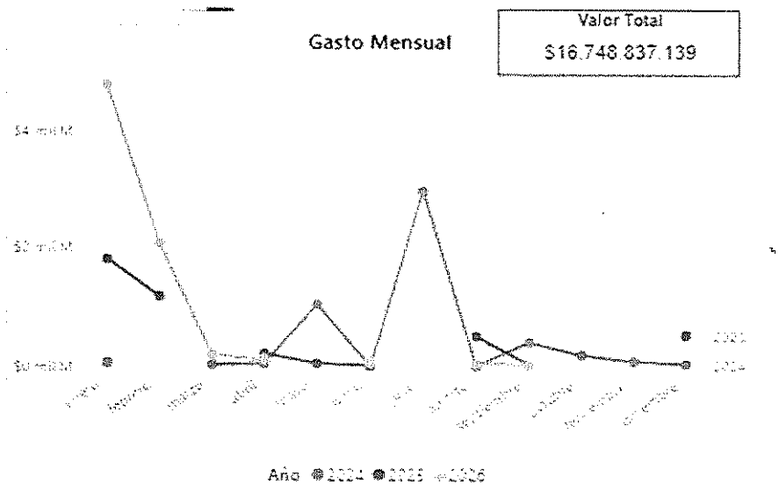
Año	2024			2025		
Clasificación de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	2	$126,662,692	9.30%	6	$591,927,320	43.4
901018 - Servicios de comida para llevar y a domicilio				3	$422,820,128	31.1
901016 - Servicios de banquetes y catering	2	$126,662,692	9.30%	2	$126,662,692	9.3
901017 - Servicios de cafetería				1	$42,444,000	3.1
5510 - Medios impresos				4	$590,421,940	43.3
551015 - Publicaciones impresas				4	$590,421,940	43.3
8611 - Sistemas educativos alternativos	1	$134,999,978	9.91%	1	$134,999,978	9.9
861115 - Servicios de aprendizaje a distancia	1	$134,999,978	9.91%	1	$134,999,978	9.9
4511 - Equipos de audio y video para presentación y composición				1	$45,196,200	3.3
451119 - Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia				1	$45,196,200	3.3
Total	3	$261,662,670	19.20%	12	$1,362,545,928	100.

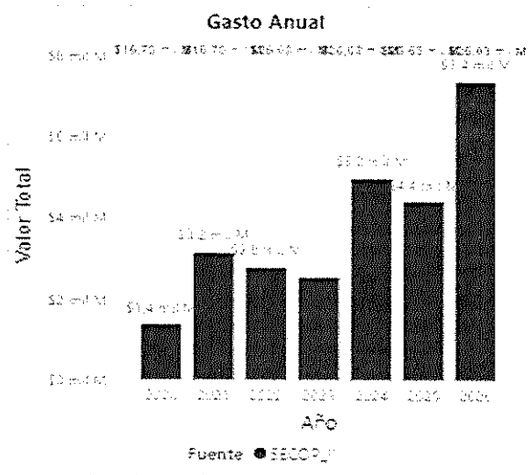


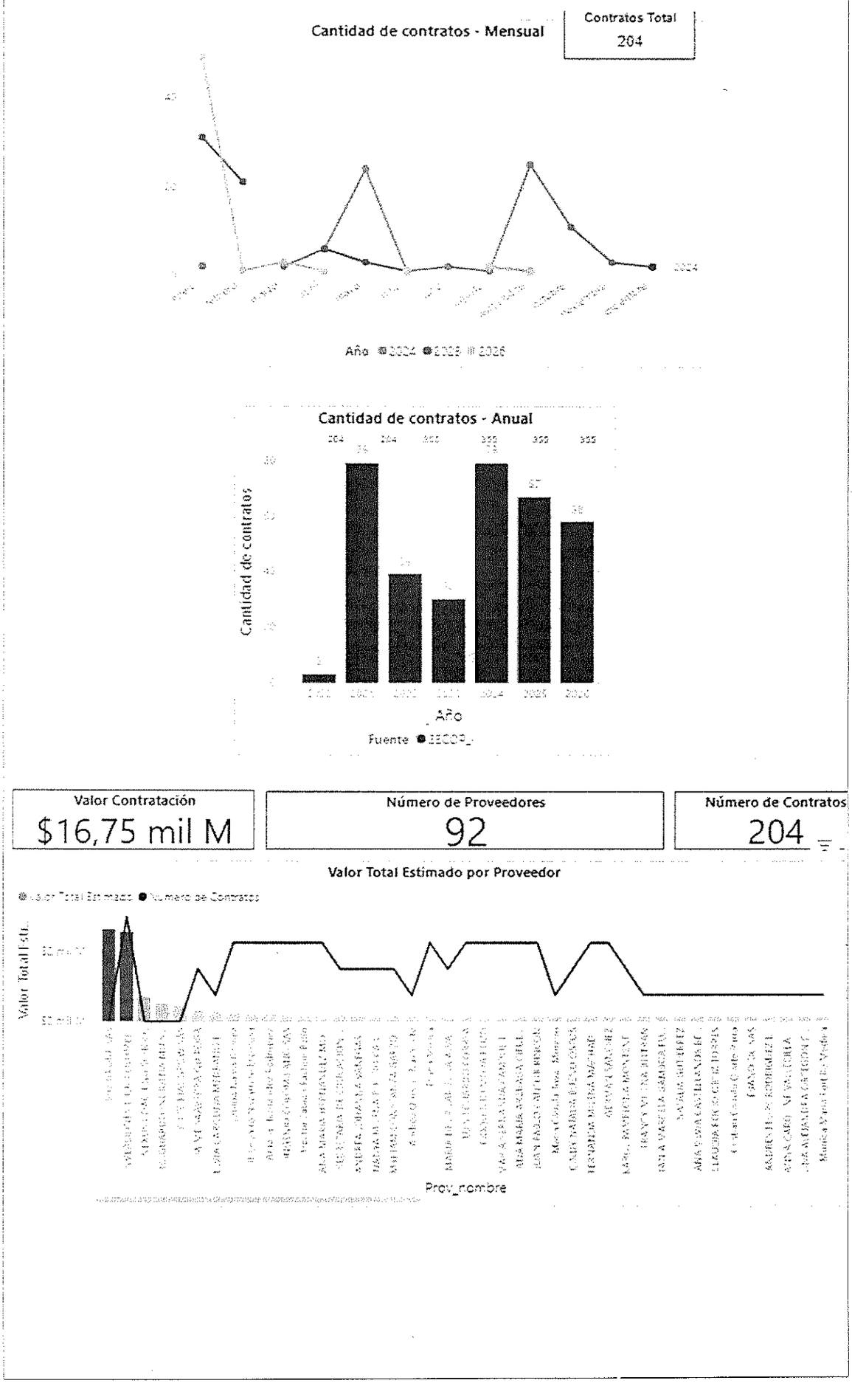
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

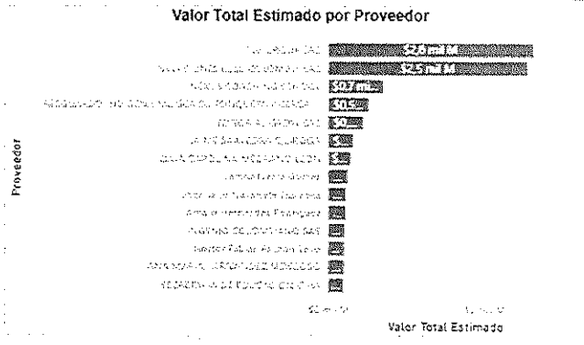
De igual manera se realizó el Análisis de la Oferta en el MAE para los procesos adelantados durante el periodo 01/01/2024 a 08/09/2026 identificados con los códigos UNSPSC relacionados con los bienes y servicios descritos en el numeral 2.1.

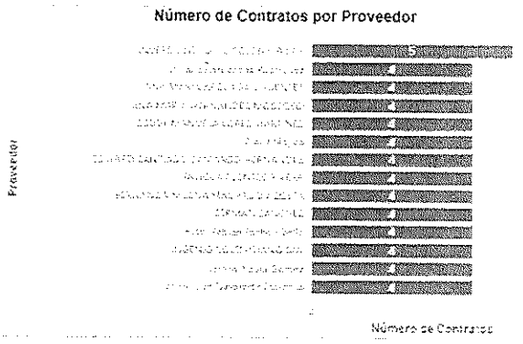

FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
01/01/2024
02/10/2026
Seleccione una categoría:
Filtro de Departamento - Proveedor:

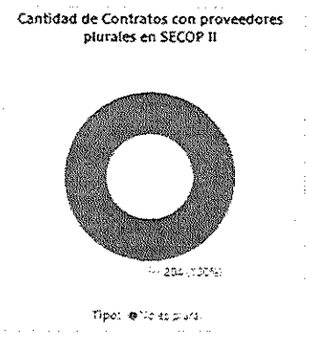

Gasto Mensual
Valor Total
$16.748.837.139
Año 2024 2025 2026

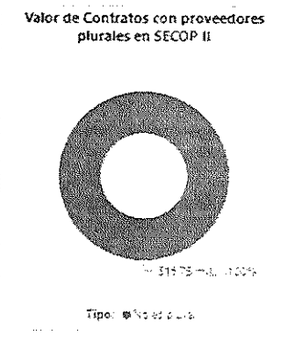

Gasto Anual
Valor Total
Año
Fuente SECOP_II

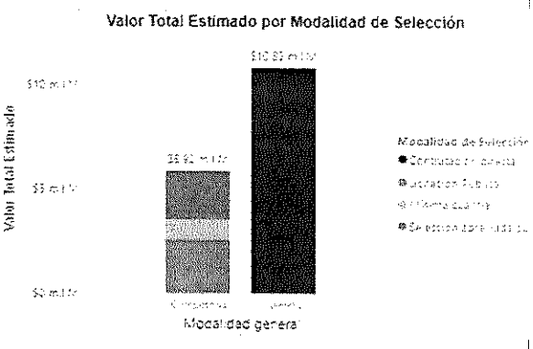

Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
204
Año 2024 2025 2026
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
Año
Fuente SECOP_
Valor Contratación
$16,75 mil M
Número de Proveedores
92
Número de Contratos
204
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Prov_nombre

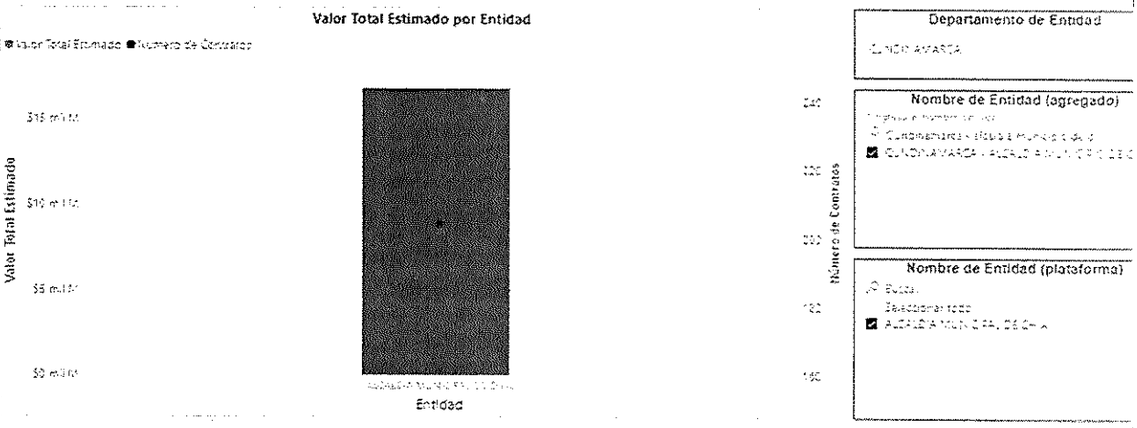












Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Con
5510 - Medios impresos	1	$50.000.000	5,32%	3	$540.421.940	57,51%	
551015 - Publicaciones impresas	1	$50.000.000	5,32%	3	$540.421.940	57,51%	
9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)				1	$42.444.000	4,52%	
901016 - Servicios de banquetes y catering							
901017 - Servicios de cafetería				1	$42.444.000	4,52%	
8611 - Sistemas educativos alternativos							
861115 - Servicios de aprendizaje a distancia							
4511 - Equipos de audio y video para presentación y composición	1	$45.196.200	4,81%				
451119 - Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia	1	$45.196.200	4,81%				
Total	2	$95.196.200	10,13%	4	$582.865.940	62,03%	

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2026		Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participa
5510 - Medios impresos			4	$590.421.940	62,8
551015 - Publicaciones impresas			4	$590.421.940	62,8
9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	$126.663.692	13,48%	3	$169.107.692	18,0
901016 - Servicios de banquetes y catering	$126.663.692	13,48%	2	$126.663.692	13,4
901017 - Servicios de cafetería			1	$42.444.000	4,5
8611 - Sistemas educativos alternativos	$134.999.978	14,37%	1	$134.999.978	14,3
861115 - Servicios de aprendizaje a distancia	$134.999.978	14,37%	1	$134.999.978	14,3
4511 - Equipos de audio y video para presentación y composición			1	$45.196.200	4,8
451119 - Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia			1	$45.196.200	4,8
Total	$261.663.670	27,84%	9	$939.725.810	100,0

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Para la acreditación deben observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a mipymes pueden participar uniones temporales o consocios, los cuales deben estar integrados solamente por mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se cuenta por sí mismo, y no por el número de mipymes que los integren; los cuales deben cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionado, y atendiendo a las siguientes reglas en procura de incentivar y apoyar el trabajo local:

1. Cuando se recepcionen mínimo dos (2) solicitudes de limitación a mipyme de índole municipal, esta primará sobre la solicitud de limitación a mipyme de índole departamental o nacional.
2. Se limita el proceso a mipyme de índole departamental de forma prevalente sobre la de índole nacional, cuando se cuente con mínimo dos (2) solicitudes y no se hayan recepcionado solicitudes para que la limitación sea de carácter municipal, o recibidas las allegadas no cumplan.
3. Sólo se limita a mipyme nacional sí se recepcionan por lo menos (2) solicitudes en tal sentido, y no se cuente con solicitudes de limitación departamental o municipal, o las allegadas no cumplan con las condiciones previstas para el efecto, de acuerdo con las reglas antes referidas.

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el municipio en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2026	CO1.PCCNTR.9589333	MÍNIMA CUANTIA	INVESTIGACIÓN Y LOGISTICA SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA JORNADA DE ENCUENTRO Y ARTICULACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA CIRCULAR, LOS NEGOCIOS VERDES Y EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	$21.910.875	15 DÍAS
2026	CO1.PCCNTR.9413240	MÍNIMA CUANTIA	INGENIO COLOMBIANO SAS	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA EJECUCION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y PARAMETROS DEFINIDOS POR EL SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS, POR PARTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	$16.481.500	1 MES
2025	CO1.PCCNTR.8710256	MÍNIMA CUANTIA	GRUPO AOG SAS	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DESTINADOS A APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, EVENTOS Y	$37.895.200	15 días

				ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO.		

En este análisis encontramos, que durante los dos últimos años la Alcaldía adelantó tres (03) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constar que en los contratos se adquirieron elementos de las mismas características.

En términos generales, los contratistas han entregado en forma adecuada los elementos, hecho que responde a las necesidades que busca satisfacer el Municipio.
Así mismo los plazos de los contratos en términos generales se han cumplido a satisfacción.

4.2 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base: tres (3) cotizaciones adjuntas a este estudio, de elementos de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo.

COTIZACIÓN No.	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACIÓN No. 3
Persona Natural o Jurídica: EBANODC NIT: 901.354.957-0 Valor: Setenta millones seiscientos veinte seis mil quinientos pesos M/Cte ($70.626.500,00) Plazo de Entrega y/o Servicio: Un mes (1) meses y quince (15) días Vigencia de la Cotización: SI Tiempo de garantía del bien o servicio: Según ficha técnica del fabricante Forma de pago: Dos (2) pagos iguales vencidos, de acuerdo, con el avance de la ejecución contractual. Forma de entrega: De acuerdo, con cronograma de actividades Otras condiciones: N/A	Persona Natural o Jurídica: MEDIOS Y SOLUCIONES NIT: **901.992.957-7** Valor: Setenta y siete millones seiscientos diez mil seiscientos diez pesos M/Cte ($77.610.610,00) Plazo de Entrega y/o Servicio: Un mes (1) meses y quince (15) días Vigencia de la Cotización: SI Tiempo de garantía del bien o servicio: Según ficha técnica del fabricante Forma de pago: Dos (2) pagos iguales vencidos, de acuerdo, con el avance de la ejecución contractual. Forma de entrega: De acuerdo, con cronograma de actividades Otras condiciones: N/A	Persona Natural o Jurídica: Leidy Álvarez Ramos NIT: 1012384598-4 Valor: Setenta y nueve millones novecientos treinta y cuatro mil seiscientos ochenta pesos M/Cte ($79.934.680,00) Plazo de Entrega y/o Servicio: Un mes (1) meses y quince (15) días Vigencia de la Cotización: Si Tiempo de garantía del bien o servicio: Según ficha técnica del fabricante Forma de pago: Dos (2) pagos iguales vencidos, de acuerdo, con el avance de la ejecución contractual. Forma de entrega: De acuerdo, con cronograma de actividades Otras condiciones: N/A

Indicar el valor unitario y total de los bienes y/o servicios y promediados:

CANTIDAD COTIZACIÓN	PROMEDIO VALOR COTIZACIÓN
3	$ 76.057.264

Se anexa tabla comparativa de los valores unitarios y totales de los bienes y servicios promediados

EVENTO	PRODUCTO / SERVICIO	CARACTERÍSTICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IVA %	PROMEDIO
Informe de actividades del CTP	SALA DE EVENTOS PARA CONFERENCIAS	a) Servicio de alquiler de salón para reuniones, eventos y/o conferencias, con infraestructura cerrada con capacidad mínima para veinte (20) personas y disponibilidad durante cuatro (4) horas. b) Deberá contar con conexión a internet mediante red wifi, un (1) proyector y un (1) computador portátil, en condiciones adecuadas de funcionamiento y disponibles durante el desarrollo de la actividad. c) El espacio deberá disponer de iluminación adecuada, áreas de circulación, ventilación, sillettería y batería de baños independientes para mujeres y hombres, en condiciones adecuadas de higiene, funcionamiento y accesibilidad. d) El lugar deberá estar ubicado en zona urbana de la jurisdicción del municipio de Chía, a una distancia máxima de un (1) kilómetro del Parque Principal de Chía. e) El servicio deberá incluir la disponibilidad, adecuación y organización del espacio, así como los elementos tecnológicos señalados, sin generar costos adicionales para la Entidad. f) La fecha, hora exacta y lugar de prestación del servicio serán determinados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades y programación de la	SERVICIO	1	19%	$ 5.870.667

		actividad. g) Se debe proporcionar carta de compromiso de la sala de eventos en la que se asegure la disponibilidad del espacio y se indique su ubicación.						
	ALMUERZO 1	Proporcionar almuerzo servido en restaurante, con un menú conformado por los siguientes elementos: Proteína: aproximadamente 280 gramos, correspondiente a dos (2) tipos de proteína (carne, pollo, cerdo o pescado), cada una de 140 gramos. Cereal: arroz blanco o arroz mixto, porcion de minimo 200 gramos. Harina: una (1) porción de papa o plátano minimo de 150 gramos. Verdura: una (1) porción de ensalada de minimo 100 gramos, que podrá estar compuesta por lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja y/o vegetales calientes. Bebida: jugo natural, limonada o bebida gaseosa de minimo 400 ml. El menú deberá ser servido en un restaurante ubicado cerca del lugar donde se desarrolle el evento, en presentación individual, garantizando condiciones adecuadas de higiene, calidad e inocuidad en la manipulación y preparación de los alimentos. El servicio deberá incluir el reparto de los alimentos directamente en la mesa, utilizando vajilla de porcelana, vasos de cristal, cubiertos de aluminio o acero inoxidable y servilletas.	UND	19	19%	$	881.790	

		La fecha y hora para la prestación del servicio serán determinadas y comunicadas oportunamente por el supervisor del contrato. Se debe proporcionar carta de compromiso del restaurante en la que se asegure la disponibilidad del servicio en simultáneo y donde, además, se indique que cuenta con todos los documentos exigidos por el municipio para su correcto funcionamiento.						
	ALMUERZO 2	Proporcionar 1 almuerzo servido en restaurante, con un menú de dieta blanda, compuesto por una preparación licuada que contenga una porción de proteína de 140 gramos de pollo, una porción de verdura de 150 gramos que podrá estar compuesta por arveja, zanahoria, ahuyama y/o habichuela y una porción de harina que podra estar compuesta por de papa de 150 gramos. Bebida: jugo, limonada o bebida gaseosa de mínimo 400 ml.El menú deberá ser servido en un restaurante ubicado cerca del lugar donde se desarrolle el evento, en presentación individual, garantizando condiciones adecuadas de higiene, calidad e inocuidad en la manipulación y preparación de los alimentos. El servicio deberá incluir el reparto de los alimentos directamente en la mesa, utilizando vajilla de porcelana, vasos de cristal, cubiertos de aluminio o acero inoxidable y servilletas.La fecha y hora para la prestación del servicio serán determinadas y comunicadas oportunamente por el supervisor del	UND	1	19%	$	54.740	

		contrato.Se debe proporcionar carta de compromiso del restaurante en la que se asegure la disponibilidad del servicio en simultáneo y donde, además, se indique que cuenta con todos los documentos exigidos por el municipio para su correcto funcionamiento.						
	HIDRATACIÓN	Botella de agua potable sin gas, en presentación individual de seiscientos mililitros (600 ml), contenida en botella de plástico transparente elaborada en material PET, con tapa de seguridad, debidamente sellada, con fecha de vencimiento posterior a la fecha de entrega y en condiciones aptas para el consumo humano. El producto deberá ser de marca reconocida en el mercado nacional y cumplir con las condiciones sanitarias y de calidad aplicables.	UND	20	19%	$	111.067	
Adquisición de equipos tecnológicos y elementos de representación	BÚHO DE VIDEOCONFERENCIAS	Suministro de sistema integrado de videoconferencia tipo "búho", destinado al desarrollo de reuniones, sesiones y actividades institucionales de manera presencial, virtual o híbrida, que permita la captura de audio y video y facilite la interacción mediante plataformas de videoconferencia y que cumpla con las siguientes especificaciones: * Sistema integrado de videoconferencia tipo "búho", con capacidad de captura de imagen en 360° y/o seguimiento inteligente de los participantes. * Mínimo Full HD 1080p a 30 fps. * Cámara con captura 360° y/o sistema de seguimiento automático (auto tracking) o	UND	1	19%	$	6.624.333	

		tecnología equivalente. * Mínimo ocho (8) micrófonos omnidireccionales, con funciones de cancelación de eco y reducción o cancelación de ruido. * Alcance de captación de audio de mínimo cinco (5) metros. * Parlante integrado. * Conectividad con conexión USB Plug & Play, mínimo USB 3.0 o superior. * Compatible con sistemas operativos Windows 10, Windows 11 y macOS. * Compatible con Microsoft Teams, Zoom, Google Meet, Webex y plataformas equivalentes de videoconferencia. * Garantía de mínimo tres (3) años. El equipo deberá ser entregado nuevo, en su empaque original, en adecuadas condiciones de funcionamiento y con todos los accesorios necesarios para su correcta instalación, conexión y operación. El proveedor deberá instalar y entregar el equipo funcionando correctamente (de acuerdo con el manual de usuario) en la oficina designada para el CTP en el municipio de Chía. El proveedor deberá garantizar la compatibilidad del equipo con las plataformas y sistemas operativos establecidos, así como el correcto funcionamiento de sus componentes de captura de audio, video, conectividad y reproducción de sonido. La entrega deberá realizarse en el lugar indicado por el supervisor del contrato e incluir transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su					

		entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.						
	VIDEOPROYECTOR	Suministro de un equipo videoproyector destinado a la proyección de presentaciones, contenidos audiovisuales y demás material requerido para el desarrollo de reuniones, eventos y actividades institucionales que cumpla con las siguientes especificaciones: * Tecnología de proyección 3LCD de tres (3) chips o tecnología equivalente que permita un adecuado equilibrio entre la luminosidad en blanco y la luminosidad a color.* Luminosidad de mínimo cinco mil (5000) lúmenes de luz blanca y cinco mil (5000) lúmenes de luz a color.* El equipo deberá contar con función de encendido automático mediante la detección de señal proveniente de computador, HDMI, USB Display o conexiones equivalentes disponibles.* El equipo deberá permitir un inicio rápido de operación para facilitar su utilización durante reuniones, eventos y actividades institucionales.* Deberá contar como mínimo con conexiones HDMI con soporte MHL o equivalente, USB Display, VGA y LAN, además de conectividad inalámbrica.* Deberá permitir la reproducción de contenidos audiovisuales mediante las diferentes opciones de conexión disponibles, tanto alámbricas como inalámbricas.* Garantía de mínimo un (1) año.El equipo deberá ser entregado nuevo, en su empaque original y en adecuadas condiciones de funcionamiento,	UND	1	19%	$	6.346.667	

		incluyendo los accesorios necesarios para su correcta instalación, conexión y operación.El proveedor deberá instalar y entregar el equipo funcionando correctamente (de acuerdo con el manual de usuario) en la oficina designada para el CTP en el municipio de Chía. El proveedor deberá garantizar que el equipo cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y que las funciones de conectividad, encendido automático, proyección y reproducción de contenidos se encuentren habilitadas y en correcto funcionamiento.La entrega deberá realizarse en el lugar indicado por el supervisor del contrato e incluir transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.					
	CHALECO	Suministro de un chaleco rompevientos e impermeable para uso institucional con las siguientes características: * Cierre frontal mediante cremallera de adecuada resistencia y funcionamiento. * Costuras dobles reforzadas en los puntos de mayor tensión, que garanticen resistencia y durabilidad de la prenda. * Mínimo tres (3) bolsillos funcionales: dos (2) bolsillos inferiores con cierre de cremallera de tamaño 15 cm de ancho × 18 cm de alto y tapa adicional con cremallera, y un (1) bolsillo interno ubicado en el lado izquierdo de tamaño 15 cm de ancho × 18 cm de alto. * Bordado de alta	UND	13	19%	$	2.320.500	

		densidad, a color, correspondiente a dos (2) logos institucionales de tamaño como máximo de 10 cm de ancho y 8 cm de alto. * Material: poliéster. Las prendas deberán ser entregadas nuevas, sin uso, confeccionadas con material poliéster, en perfectas condiciones de presentación y funcionamiento. El proveedor deberá contar con previa aprobación de los logos y colores por parte de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo. El proveedor deberá remitir el diseño de chalecos para la aprobación del supervisor. El bordado deberá presentar adecuada definición, fijación, uniformidad de color y acabado, de conformidad con los lineamientos de imagen institucional proporcionados por la Entidad. La entrega se realizará en el lugar indicado por el supervisor del contrato e incluirá transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad. El supervisor suministrará las cantidades por talla de los chalecos previamente, asi como el color y los logos aprobados previamente por la oficina de prensa. Nota: El valor de los chalecos es independiente de las tallas y colores suministrados por el supervisor.					

Capacitación sobre Ordenamiento Territorial	FORMACIÓN VIRTUAL	Formación académica virtual en Ordenamiento Territorial y Plan de Ordenamiento Territorial (POT) impartida por una institución educativa legalmente constituida. Estará dirigida a trece (13) participantes, orientada al fortalecimiento de sus capacidades técnicas, normativas y metodológicas para la formulación, revisión, ajuste, implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de ordenamiento territorial, de conformidad con la normativa nacional vigente. Deberá abordar, como mínimo, los siguientes ejes temáticos:* Fundamentos conceptuales, jurídicos, normativos y metodológicos del ordenamiento territorial y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), en el marco de la normativa nacional vigente.* Determinantes del ordenamiento territorial, incluyendo los aspectos poblacionales, ambientales, de gestión del riesgo, infraestructura, movilidad, espacio público y demás componentes que orientan la planificación y ocupación del territorio.* Estructuración de los componentes general, urbano y rural del POT, incorporando criterios de sostenibilidad, desarrollo territorial, resiliencia y gestión del riesgo de desastres.* Instrumentos de planificación, gestión y financiación del suelo, así como mecanismos para la ejecución de proyectos derivados del ordenamiento territorial.* Herramientas para el seguimiento, evaluación y control	SERVICIO	1	19%	$	43.633.333	

		de la implementación del POT, incluyendo sistemas de información territorial, indicadores de seguimiento y aplicación de las normas urbanísticas vigentes.La forma de impartirse será únicamente en modalidad virtual, mediante sesiones sincrónicas y/o acceso a contenidos asincrónicos, intensidad horaria de mínimo ciento cinco (105) horas deberá incluir material de apoyo en formato digital relacionado con los contenidos desarrollados durante la capacitación.Las sesiones deberán desarrollarse conforme al cronograma y metodología previamente acordados con el supervisor del contrato y en caso de reprogramación deberá ser informada con mínimo tres (3) días hábiles de antelación.El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de la plataforma o medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades de capacitación virtual, así como el acceso individual de los trece (13) participantes a las sesiones, contenidos y materiales correspondientes.Es responsabilidad de los participantes proveerse del equipo electrónico (computador, tableta o celular) y la conexión a red para llevar a buen término el proceso formativo. La institución capacitadora deberá disponer del personal docente o profesional con formación y experiencia relacionada con los contenidos objeto de la formación académica.El proveedor deberá suministrar los					

		materiales de apoyo en medio digital y certificado de asistencia a los participantes que cumplan con mínimo ochenta (80) horas cursadas.La capacitación deberá tener una intensidad mínima de ciento cinco (105) horas y desarrollarse dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.Se deberá suministrar carta de compromiso con la institución que prestará el servicio.					
MATERIAL IMPRESO INSTITUCIONAL DEL CTP	MATERIAL IMPRESO INSTITUCIONAL DEL CTP	Impresión de cartillas en tamaño carta, de ocho (8) páginas, a full color por ambas caras (4x4 tintas), elaboradas en papel Propalcote de 150 gramos, con páginas numeradas y deberá incluir gráficos, imágenes y demás elementos visuales contemplados en el diseño que serán entregados por el supervisor del contrato y deberán contar con la aprobación de la Oficina de Prensa y Protocolo. Las cartillas deberán estar grapadas en el lomo y ser entregadas en óptimas condiciones de impresión y presentación, sin manchas, defectos de impresión, páginas faltantes, cortes irregulares o deterioro del material. Previo a la impresión definitiva el proveedor deberá suministrar una muestra para aprobación del supervisor del contrato. La entrega se realizará en el lugar indicado por el supervisor del contrato e incluirá transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.	MILLAR	5	19%	$ 10.214.167	

	TOTAL		$ 76.057.264

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **SETENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($76.057.264,00),** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, así como todos los costos directos e indirectos.

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado:

CDP N° 2026002080 DE 20/08/2026				
NUMERO DE RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**		**VALOR**
22310845992024251750034001 2.3.2.02.02.009	**CCPET:** Servicios para la comunidad, sociales y personales	1514	Rtos Fros ingresos corrientes de libre destinación	$ 80.000.000
TOTAL, DISPONIBILIDAD $ 80.000.000				

4.4 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía cancelará el 100% del valor del contrato, en un (1) único pago, una vez que se haya ejecutado a entera satisfacción del Supervisor del contrato y los bienes solicitados y elementos hayan ingresados en su totalidad a almacén.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

Copia del RUT

Certificado de ingreso y salida del Almacen General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condicion.

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplican los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.5 ANTICIPO*: N/A*

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Como factor de selección se tiene en cuenta lo siguiente: La entidad selecciona, 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 cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

5.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley en el estudio previo y/o la invitación pública, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

5.2 HABILITACIÓN TÉCNICA: El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio y en la invitación, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante

VERIFICACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA	Habilitante

5.2.1. EXPERIENCIA: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, la proponente anexa, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

Experiencia general

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución y terminación de máximo dos *(2) contratos con entidades públicas y/o privadas* cuyos objetos correspondan a prestación de servicios logísticos para la realización de eventos y/o suministro de elementos electrónicos.

Se tiene en cuenta para la valoración de lo siguiente:

A) Para la acreditación de la experiencia se debe adjuntar certificación (es) escrita que debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación esta suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia está sujeta a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valora como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia es válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia es aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hace conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplica lo siguiente: se convierte a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato debe estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no es tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato debe estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.
7. No es considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se acepta como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declara como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

5.2.2 CRITERIO DIFERENCIAL:

GENERAL	MIPYMES	
No. DE CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	1 a 4	100% del presupuesto oficial

5.2.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: N/A

5.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplica el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además puede acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

5.4. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectúa correcciones aritméticas originadas por:

- Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero anterior del peso.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valora la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

5.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establece la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate, la entidad aplica los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y

reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se da aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

MATRIZ DE RIESGOS

													Impacto después del tratamiento									Monitoreo y revisión	
											¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Social	Paro de transportadores y/o bloqueo de vías.	Retraso en las actividades del cronograma	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista y Administración municipal	Modificación del cronograma	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor y Contratista	Una vez ocurrido el hecho.	Una vez termine el evento	Informes del contratista, informes del supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato
2	General	Externo	Planeación	Económico	Inflación	Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios.	1	2	3	Bajo	Contratista	Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta	1	1	2	Riesgo Bajo	no	Contratista	Presentación de la oferta	Terminación del contrato	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ausentismo del personal del operador, antes, durante y después de la ejecución de los eventos	Retrasos, deficiencias en el montaje, en la ejecución y para el retiro de los elementos del contratista, de los eventos	3	4	7	Alto	Contratista	Disponer de personal para sustituir y así cumplir adecuada y oportunamente con la ejecución de cada actividad logística como corresponda.	2	2	4	Bajo	No	Operador y supervisión.	Inmediato a la ocurrencia del evento.	Días después de la eventualidad.	Seguimiento por parte de la interventoría	Diario

4	GENERAL	Externo	Ejecución	REGULATORIO	Cambios normativos que dificulten o impidan que se puedan desarrollar algunas actividades	Dificultad de ejecutar completamente l objeto contractual	1	2	3	Bajo	Municipio - Contratista	Determinar y suscribir las modificaciones contractuales que se acuerden	1	1	2	Bajo	No	Supervisión del Contrato Operador del contrato	Al presentarse el cambio normativo	Cuando se suscriba y legalice el modificatorio	Seguimiento y acompañamiento diario	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Aumento o disminución de precios de los bienes o servicios establecidos dentro de la ficha técnica	Afectación de grupos presupuestales de cada dependencia. Encarecimiento de la actividad. Posibles desequilibrios económicos para las partes	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista y administración	Modificaciones contractuales. Ajustes de precios	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor y contratista	Una vez ocurrido el hecho	Una vez terminado el evento	Informes del contratista – Informes del supervisor	Desde la suscripción de acta de inicio hasta la liquidación del contrato
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja participación de los inscritos a la formación virtual	Incumplimiento de las metas de participación previstas, menor aprovechamiento de la formación y afectación de los resultados esperados de la actividad.	3	3	3	Consejeros del CTP	Modificación del cronograma	1	1	1	2	Riesgo bajo	NO	NO	Supervisor y contratista	Inmediato a la ocurrencia del evento.	Días después de la eventualidad.	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato.

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10 % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses estos últimos contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10 % del valor total de los bienes y equipos suministrados.	Por una vigencia igual al plazo del contrato, contados y seis (6) meses, contados desde la terminación del contrato.
Calidad del Servicio	Por el 10 % del valor total de los servicios suministrados	Por una vigencia igual al plazo del contrato, contados y seis (6) meses, contados desde la terminación del contrato.

Así mismo, el contratista debe amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Responsabilidad civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato.

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

8. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la evaluación el evaluador establece la lista de elegibles, de acuerdo con la verificación de la propuesta de cada oferente.

En caso de empate, la entidad aplica los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se da aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, son tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo comercial		**Vigente**	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso cubierto por el Acuerdo comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO

Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los acuerdos comerciales que Colombia ha suscrito con: Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, son tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana.

REVISÓ Y APROBÓ:

Hilda Leonor Alfonso Parada
Directora de Planificación del Desarrollo (E)
Secretaria de Planeación

FIRMA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:

Laura Marcela Díaz Romero
Dirección de Planificación del Desarrollo
Secretaría de Planeación
Profesional Universitario

FIRMA

IMPORTANTE: *Una vez diligenciado lo anteriormente referido elimine las notas de instrucción incluidas*