ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal en especial, en virtud de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

1. DATOS GENERALES:	
Fecha de emisión del estudio:	**Treinta (30) octubre de 2026**
Entidad que elabora el estudio:	**CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**
Procedimiento de contratación según su modalidad:	Teniendo en cuenta el valor estimado para esta contratación, la modalidad de selección corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015. Tipo de contrato: Las partes suscribirán Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**. Modalidad de selección: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Fundamento Jurídico: Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y la cuantía la modalidad de selección que se debe adelantar es Selección Abreviada– Menor Cuantía, definida en el literal b, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 cuyo texto se transcribe a continuación: ARTÍCULO 2: Modalidad de Selección SELECCIÓN ABREVIADA: La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El procedimiento para adelantar el siguiente proceso corresponde al descrito en el Subsección 2, Articulo 2.2.1.2.1.2.20 “Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía” en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
Objeto de la Contratación:	**“SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA COORDINACION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR, PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA VIGENCIA 2026, A MONTO AGOTABLE”**
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento:	Con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: No. CDP: **2026000102** – Fecha: **26/10/2026** – Valor: **$80’000.000** Rubro: **2.1.2.02.02.009** – Nombre: Servicios para la comunidad, sociales y personales Del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** Cundinamarca, para la Vigencia Fiscal del año Dos Mil Veintiséis (2026) y expedido por el Área Administrativa y Financiera de la Corporación.
Presupuesto oficial:	**OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80’000.000) MONEDA CORRIENTE.**

Inclusión en el Plan de Compras y/o Contratación.	**NOVIEMBRE 2026**
La verificación y evaluación se adelantará por:	✓ **ASESOR CONTRATACION /** Verificación Jurídica. ✓ **ASESOR CONTABLE** /Verificación Financiera ✓ **TECNICO ADMINISTRATIVO TALENTO HUMANO /**Evaluación Técnica Y Económica

2. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, (NUMERAL 1 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

Al CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, le corresponde garantizar el adecuado funcionamiento de la Corporación y desarrollar las actividades administrativas necesarias para el cumplimiento de su misión institucional. En este contexto, y con el propósito de fortalecer el talento humano y contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales de sus servidores públicos, se hace necesario contratar los "SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, VIGENCIA 2026, A MONTO AGOTABLE".

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 2, 123, 209 y 270, establece los principios y finalidades que orientan la función pública, cuyo propósito esencial es servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución y la ley, y promover una gestión administrativa transparente, eficiente y orientada a la satisfacción del interés general.

En particular, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*. Estos principios constituyen el fundamento para que las entidades públicas implementen mecanismos de gestión que contribuyan al fortalecimiento institucional y al desarrollo integral de sus servidores.

Por su parte, el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, establece que en cada municipio existirá una corporación político-administrativa de elección popular denominada Concejo Municipal, integrada por el número de miembros que determine la ley, de acuerdo con la población respectiva, a la cual le corresponde ejercer, entre otras funciones, el control político sobre la administración municipal.

Así mismo, el artículo 313 de la Carta Política establece las atribuciones de los concejos municipales, entre ellas, reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio, adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y ejercer las demás competencias que les asignen la Constitución y la ley. En desarrollo de estas disposiciones, el Concejo Municipal de Chía debe garantizar el adecuado funcionamiento de su estructura administrativa y promover las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

En materia de contratación estatal, el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece la obligación de analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones necesarias con anterioridad a la apertura del proceso de selección o a la suscripción del contrato, según corresponda. De igual manera, el numeral 12 del mismo artículo contempla la necesidad de elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos para adelantar el correspondiente proceso contractual, de conformidad con las disposiciones vigentes.

En cumplimiento de sus competencias administrativas y de las disposiciones relacionadas con la gestión del talento humano, mediante la Resolución No. 008 del 29 de enero de 2026, por medio de la cual se integran e implementan los planes institucionales del Concejo Municipal de Chía para la vigencia 2026, la Mesa Directiva adoptó, entre otros instrumentos, el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, dirigido a los servidores públicos vinculados a la Corporación.

Dicho plan tiene como finalidad fortalecer el clima organizacional, promover el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos, contribuir a la satisfacción de sus necesidades individuales y laborales y mejorar su calidad de vida y la de sus familias. De igual manera, busca fomentar el sentido de pertenencia, la motivación, el compromiso institucional y el mejoramiento del desempeño laboral, como factores que inciden directamente en el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

El marco normativo que regula los programas de bienestar social e incentivos en las entidades públicas se encuentra principalmente establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, mediante el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. En particular, sus artículos 20 y siguientes contemplan los programas de bienestar social, orientados a propiciar condiciones favorables para el desarrollo integral de los servidores públicos y mejorar su nivel de vida y el de sus familias.

De igual manera, el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en sus artículos 2.2.10.1 y siguientes, establece las disposiciones aplicables a los programas de estímulos, bienestar social e incentivos. Especialmente, el artículo 2.2.10.7 contempla los programas de bienestar de calidad de vida laboral, orientados a mantener y mejorar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los empleados públicos, su satisfacción laboral y su desempeño institucional.

Así mismo, el Acuerdo Municipal No. 246 de 2026, en su artículo 41, numeral 1, faculta a la Mesa Directiva del Concejo Municipal para *"ordenar y coordinar, por medio de resoluciones, las labores del Concejo"*. En ejercicio de esta competencia, se adoptaron los instrumentos institucionales de bienestar e incentivos dirigidos a los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad de la Corporación, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En este sentido, el bienestar social se concibe como un proceso permanente, participativo y orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos, promoviendo el mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias. Su implementación contribuye al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo, la motivación, el sentido de pertenencia y la identificación de los funcionarios con los propósitos institucionales.

Por consiguiente, la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos constituye una herramienta de gestión del talento humano que permite fortalecer la cultura organizacional, fomentar ambientes laborales favorables y promover una cultura de trabajo orientada a la calidad, la productividad y el compromiso con los objetivos institucionales.

Adicionalmente, la Corporación debe dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el marco de la negociación colectiva sindical de tipo singular para la vigencia 2025-2026, adoptados mediante la Resolución No. 079 del 29 de agosto de 2025, denominada *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ACUERDO PACTADO EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA SINDICAL DE TIPO SINGULAR – VIGENCIA 2025-2026, CELEBRADA ENTRE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL UNIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES DISTRITALES Y ASAMBLEAS DEPARTAMENTALES DE COLOMBIA 'UNEPCA' Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA"*.

En particular, el literal D del acuerdo sindical, relacionado con el Plan de Bienestar de la respectiva vigencia, contempla la entrega de obsequios a los hijos de los funcionarios del Concejo Municipal de Chía, cuyas edades se encuentren comprendidas entre cero (0) y veinte (20) años, por un valor equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales diarios vigentes por cada obsequio, de conformidad con las condiciones y los términos establecidos en dicho acuerdo.

La incorporación y ejecución de esta actividad dentro del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos responde a la necesidad de materializar los compromisos concertados entre la Administración y la organización sindical, en el marco del diálogo social y la negociación colectiva, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones institucionales orientadas al bienestar de los servidores públicos y sus familias.

Ahora bien, para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, se requiere contar con servicios especializados de apoyo logístico que permitan

desarrollar de manera organizada, oportuna y eficiente las diferentes jornadas, eventos y actividades programadas. Estas actividades pueden comprender, de acuerdo con las necesidades y especificaciones definidas por la entidad, la coordinación, organización, suministro de elementos, materiales, apoyos operativos y demás requerimientos logísticos indispensables para su realización.

Al respecto, es importante señalar que el Concejo Municipal de Chía no dispone dentro de su capacidad operativa y de talento humano del personal suficiente con la disponibilidad y especialización requeridas para asumir integralmente la planeación, coordinación y ejecución logística de las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, sin afectar el desarrollo de las funciones ordinarias y responsabilidades propias de los servidores públicos de la Corporación. Por esta razón, resulta necesario acudir a un tercero que cuente con la experiencia, capacidad técnica, operativa y logística para garantizar el desarrollo satisfactorio de las actividades programadas.

En consecuencia, la contratación de estos servicios permitirá disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y logísticos necesarios para atender los requerimientos institucionales, optimizar los recursos disponibles y garantizar el cumplimiento de las actividades previstas, bajo criterios de eficiencia, economía, calidad y oportunidad.

La necesidad de esta contratación se encuentra igualmente respaldada por la disponibilidad presupuestal correspondiente, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el área administrativa y financiera de la Corporación, el cual hace parte integral de los documentos que soportan el presente proceso contractual.

Por lo anterior, y en cumplimiento de los principios y disposiciones que rigen la contratación estatal, particularmente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se considera procedente adelantar el correspondiente proceso de selección, observando las modalidades, requisitos y procedimientos legalmente establecidos.

En virtud de lo expuesto, el Área de Talento Humano del Concejo Municipal de Chía identifica y sustenta la necesidad de contratar los **SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, VIGENCIA 2026, A MONTO AGOTABLE**, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales programadas, los compromisos derivados de la negociación colectiva y las disposiciones normativas aplicables, contribuyendo al bienestar integral de los servidores públicos y sus familias y al fortalecimiento de la gestión institucional de la Corporación.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (NUMERAL 2 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO NO. 1082 DE 2015)

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA COORDINACION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR, PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA VIGENCIA 2026, A MONTO AGOTABLE"**

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION – CLASE
80141902	Reuniones y eventos
90111600	Facilidades de encuentros
93141506	Servicios de bienestar social

* La codificación de los bienes requeridos se encuentra de conformidad con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (V.14.080 del UNSPSC) contenido en la dirección **http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion ***

3.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

3.1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo y las propuestas presentadas por el contratista para la realización de cada una de las actividades.
2. Ejecutar el cronograma concertado con el supervisor del contrato, para cada una de las actividades.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pago de aportes parafiscales y/o seguridad social en los términos de porcentajes establecidos en la ley 1562 de 2012.
5. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
6. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.
7. EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades se obliga a seguir los lineamientos del proceso de calidad en el cual está el Concejo Municipal.
8. Presentar los informes requeridos en el momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de ejecución contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del contrato.
10. El Contratista no puede hacer uso de las bases de datos, en especial de los correos electrónicos, que le sean entregados con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin previa autorización escrita por parte del supervisor o en su defecto, del funcionario.
11. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales y municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
12. Mantener informada a la entidad de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
13. Cláusula de indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Concejo contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.
14. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del contrato.

3.1.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Garantizar la prestación del servicio de manera directa por parte del contratista, conforme a propuesta ofrecida y relacionada con el objeto del contrato.
2. Destinar todos los recursos que reciba por concepto del contrato de manera eficiente y exclusiva a las actividades conforme a la propuesta presentada para el cumplimiento de su objeto.
3. El contratista deberá entregar los bienes y servicios necesarios para las diferentes actividades a desarrollar, garantizando la disponibilidad de los lugares y los elementos ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas exigidas y dentro del tiempo de ejecución estipulado.
4. El contratista es el responsable de garantizar que los requerimientos definidos por la Corporación se lleven a cabo en total normalidad, con los recursos físicos y económicos aprobados, la logística y el acompañamiento para culminar los mismos con éxitos.
5. Disponer del personal idóneo y suficiente para el desarrollo de las actividades programadas por la Entidad.
6. Para la entrega de alimentos y bebidas el contratista deberá garantizar la calidad de los productos con las condiciones de salubridad, cadena de frio y/o calor y las demás condiciones de higiene y buenas prácticas de manipulación de acuerdo a la normatividad legal vigente.
7. El contratista se obliga a prestar los servicios conforme a las obligaciones aquí pactadas y de acuerdo a las especificaciones contenidas en la propuesta allegada por el contratista.
8. Mantener el personal presentado en la oferta durante todo el término de ejecución del contrato.

9. Realizar la presentación de informes que le solicite la entidad en desarrollo y/o con ocasión al contrato. Incluyendo las evidencias de cada servicio prestado, elementos entregados, donde se evidencie la trazabilidad de los servicios brindados.
10. 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.
11. Mantener la respectiva vigencia de las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
12. Presentar las facturas del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
13. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato.
14. El contratista deberá acreditar sus pagos de SSI 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, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
15. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

3.1.2 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA: El **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. 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.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3.2. FUNDAMENTO JURIDICO:

Teniendo en cuenta el valor estimado para esta contratación, de acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, en concordancia. La Selección Abreviada y el contrato que surja del mismo, se regirán por los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y las siguientes normas:

- Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas complementarias y reglamentarias.
- Las normas pertinentes establecidas en el Decreto 019 de 2012 Estatuto Anti trámites.
- Las normas pertinentes de la Ley 1474 de 2012 Estatuto Anticorrupción.
- Normas pertinentes del Código de Comercio, Código Civil, que le sean aplicables.
- Las reglas previstas en el pliego de condiciones.
- Las demás disposiciones que por la naturaleza del objeto de este proceso y del contrato le sean aplicables.
- En concordancia con el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

FUNDAMENTO JURÍDICO: Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y la cuantía la modalidad de selección que se debe adelantar es Selección Abreviada– Menor Cuantía, definida en el literal b, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 cuyo texto se transcribe a continuación:

ARTÍCULO 2: Modalidad de Selección

SELECCIÓN ABREVIADA: La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El procedimiento para adelantar el siguiente proceso corresponde al descrito en el Subsección 2, Articulo 2.2.1.2.1.2.20 “Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía” en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La selección del contratista se hará atendiendo el marco legal de la Contratación Pública y del contrato que se derive de su adjudicación, el cual está conformado por:

✓ Constitución Política de Colombia.
✓ Leyes 80 de 1993
✓ Ley 1150 de 2007
✓ Ley 1474 de 2011
✓ Ley 1437 de 2011
✓ Ley 2080 de 2021
✓ Decreto 1082 de 2015
✓ Manual de Contratación Vigente
✓ Códigos Civil y de Comercio, en lo que le sea aplicables.
✓ estudios del sector, anexos y formatos.
✓ Demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente estudio previo.
✓ Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, conocidas por todos los proponentes.

Conforme a la revisión efectuada en la página https://www.colombiacompra.gov.co/TIENDA- VIRTUAL-DEL-ESTADO-COLOMBIANO TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, a la fecha de proyección del presente estudio previo, no existe un Acuerdo Marco.

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (NUMERAL 3 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

La descripción técnica a la necesidad que se pretende satisfacer por la entidad de los bienes, cuyas especificaciones mínimas son la siguientes:

CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA 2026			
1. CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA - PASADIA SERVIDORES Y NUCLEO FAMIILIAR			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1.1.	**PASAPORTE Y/O TIQUETE**	Pasaporte y/o tiquete tipo pasadía, entrada de un (1) día en parque natural o de diversión en la ciudad de Bogotá o alrededores del municipio de Chia Cund, que cuente con espacios para la recreación, el esparcimiento familiar y el desarrollo de	**1** Unidad

		actividades lúdicas para los servidores públicos de planta de la Corporación y su núcleo familiar. Cada pasaporte deberá incluir: 1. El derecho a disfrutar de todas las atracciones y espacios que ofrezca el lugar. 2. Almuerzo con bebida Cada pasaporte entregado deberá contar con una vigencia mínima de dos (2) meses o conforme a las propuestas metodológicas ofertadas por el contratista, siempre que cumplan con los mínimos requisitos solicitados.	
2.	**ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN FIN DE AÑO 2026**		
2.1.	**LUGAR DEL EVENTO**	Alquiler de sitio amplio campestre en el perímetro del municipio de Chia Cundinamarca o municipios aledaños, exclusivo para el desarrollo de actividad de integración de fin de año para los servidores públicos de la Corporación, debe contar con: a. Espacio amplio y óptimo b. Amplias zonas verdes c. acceso a parqueadero d. Que cuente con juegos y lúdica e. Mesas y silletería f. Servicio a la mesa g. Decoración h. Sonido i. Animador de eventos j. Música para amenizar durante el evento con DJ k. Un (1) grupo de música tropical, mínimo con dos (2) intervenciones de Dos (2) horas, cada una.	**1** Unidad
2.2.	**ALMUERZO**	Almuerzo tipo parrilla que incluya: Proteína (Carne de res, cerdo, pechuga de pollo) mínimo 150 g c/u, chorizo, morcilla, papa salada, papa criolla, plátano, guacamole	**1** Unidad
2.4.	**HIDRATACIÒN**	Bebida hidratante entre los 250 ml y 400 ml por persona. Opciones: Jugo, agua o gaseosa	**1** Unidad
2.5.	**INCENTIVO NAVIDEÑO**	Con el propósito de reconocer el buen desempeño, la productividad, trabajo en equipo y el compromiso de los servidores públicos se hará entrega de un incentivo no pecuniario presentado en empaque decorativo, conformado por productos de buena calidad y excelente presentación, destinado a los servidores públicos, de la actividad de integración como detalle conmemorativo de la jornada. La composición deberá incluir mínimo 10 productos como alimentos, bebidas no alcohólicas, dulces u otros artículos de bienestar, de común acuerdo con la propuesta del proveedor y las especificaciones definidas por la entidad.	**1** Unidad

2.6.	**OBSEQUIOS HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS**	Según el acuerdo sindical en el literal D, adoptado en la Corporación mediante Resolución 079 de fecha 29/08/2025, se hará entrega de obsequios a los hijos menores de 20 años, con un valor de cinco (5) días del SMDLV de los servidores de la Corporación, como actividad orientada al fortalecimiento del bienestar laboral, la integración familiar y el reconocimiento institucional.	**1** Unidad
2.7.	**LOGISTICA**	Garantizar la logística técnica, administrativa y el capital humano necesario y capacitado (Coordinador, montaje, animador, meseros, etc.) para el desarrollo de las diferentes actividades a realizar por la Corporación.	**1** Unidad

NOTA: Sobre el valor establecido en el numeral 2.6 "**OBSEQUIOS HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS"** (cinco (5) días del SMDLV (sin subsidio de transporte)) deberán aplicarse todos los costos directos e indirectos, es decir, impuestos, estampillas retefuente, IVA y demás exigidos.

NOTA 1: Se entiende que el estudio previo, documentos previos y sus anexos, deben ser evaluados por el proponente en su integralidad antes de presentar la oferta, estos son:

*Análisis del sector
*Estudio de mercado
*Cotizaciones
*Estudios Previos
*Matriz de riesgos
*Anexo técnico/ fichas técnicas

5. EVALUACION ECONOMICA, REQUISITOS HABILITANTES, REQUISITOS TECNICOS, DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES Y DEMAS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

5.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica

5.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La carta de presentación de propuesta se diligenciará conforme al modelo suministrado por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, anexo al pliego de condiciones, y será firmada por el proponente, representante legal del proponente, o apoderado, si a ello hubiere lugar, con la cual se entenderá presentada la declaración juramentada de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses o prohibiciones, que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del mismo. Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, la carta de presentación de propuesta será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Nota 1. La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de la misma en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual las cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II). No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites técnicos y económicos financieros, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

Nota 2. Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el formato del presente pliego de condiciones, la Entidad solicitará aclaración al proponente para que subsane lo pertinente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el pliego de condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, las facultades de limitación para la celebración de contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso, con la actividad económica CIIU 5621 (Catering para eventos) 5611 (Expendio a la mesa de comidas preparadas).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas o a la fecha límite para subsanar en caso de efectuarse algún requerimiento. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los noventa (90) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o a la fecha límite para subsanar en caso de efectuarse algún requerimiento, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales y que las mismas tengan relación con el objeto del presente proceso.

2. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

NOTA: Con el fin de verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso, así mismo determinar si se encuentra en causal de rechazo y/o dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada, el proponente deberá allegar el Formato No.2-Acreditación_socios_que_conforman_la_sociedad. Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (persona jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural a menos de que sean sociedad por acciones abiertas.

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y ésta invitación.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el "Formato Modelo De Carta De Conformación De Consorcio" o "Formato Modelo De Carta De Conformación De Unión Temporal".

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II.

En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Nota 2. De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (…)"

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el Registro Único de Proponentes - RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta, certificado de inscripción vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

Estar clasificado en los siguientes códigos:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION – CLASE
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
56121400	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80141700	DISTRIBUCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

Respecto de este documento, el comité evaluador verificará:

• Fecha de expedición del Certificado no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.
• Renovación: El artículo 2.2.1.1.1.5.1, dispone que las personas inscritas en el RUP deberán presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año, so pena de cesar sus efectos. Situación jurídica, que advierte frente al cierre del presente proceso, que para participar y ser habilitado respecto de este requisito, el RUP deberá está en firme y con corte a 31 de diciembre de 2025.

En consecuencia, se evaluará la información del proponente y en caso de persona plural de cada uno de sus integrantes, con corte a 31 de diciembre del año 2025.

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, no asume responsabilidad por tiempos adicionales, por lo que si el proponente ha superado dicho término será requerido en el sentido de aportar el certificado renovado y en firme.

• **Firmeza:** En lo que refiere a la firmeza del certificado RUP, la misma deberá adquirirse máximo hasta antes del inicio del evento de subasta inversa En ese orden, el proponente deberá subsanar la firmeza del documento a ese momento, así como cualquier otro requisito, independientemente de que la subasta no de inicio de manera inmediata; se tendrá por aportado para subsanación la documentación aportada previa a la hora establecida en el cronograma para tales efectos.

Así las cosas, el proponente que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte con su oferta un certificado de inscripción RUP 2025 que no se encuentre en firme, podrá subsanar su firmeza hasta el momento previo establecido para la realización del evento de subasta conforme el cronograma del proceso.

• Verificación multas y/o sanciones: Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 el Decreto 1082 de 2015, en tanto el termino de vigencia del registro existente de las sanciones (multas) e inhabilidades que revele el certificado del RUP. Sin perjuicio de ser posible para el CONCEJO, solicitar información complementaria al respecto, dado el caso, entendiendo los límites en la función de verificación de la Cámara de Comercio. Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firme.

Nota 1. Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente Estudio previo, los cuales serán verificados directamente por el CONCEJO.

Nota 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO:

Anexar una fotocopia del Rut actualizada, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

El proponente deberá acreditar a la fecha de cierre del proceso de selección, que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, mediante certificación expedida, en caso de las personas jurídicas por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o por el representante de la empresa en caso contrario. Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal o contador público esta debe venir acompañada de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y Antecedentes disciplinarios vigentes de la junta de contadores.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, o NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012), **DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA**, especificando la razón y los periodos exentos, mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o el representante de la empresa en caso contrario. Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal o contador público este debe venir acompañada de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes disciplinarios de la junta de contadores con una expedición no mayor a 3 meses.

En caso de ser persona Natural, la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada en la cual indique al día con el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral como independiente para los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 1: De acuerdo con la Directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

En todo caso, desde el momento mismo de la adjudicación del contrato, el proponente seleccionado estará obligado a cumplir con estas afiliaciones respecto de su personal y a los nuevos que deba vincular y será requisito para cada pago la acreditación de paz y salvo en estos aspectos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Las personas naturales colombianas deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de cédula de ciudadanía.
Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de su pasaporte.
Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de cédula de extranjería.
En caso de personas jurídicas, se aportará copia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal, y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

VERIFICACIONES ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIAS, RUES, ADRES Y CONSULTA AL SIRI "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD":

El comité evaluador verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar contratos con el Estado.

Adicionalmente el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, igualmente verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El Comité evaluador verificara a través del Sistema Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas, y miembros de los consorcios y uniones temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (06) meses, de conformidad con lo establecido en la ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el Nuevo Código Nacional de Policía. El reporte generado por dichas multas generará rechazo de la oferta.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá allegar certificación no superior a 30 días de expedición, la cual debe encontrarse actualizada en el aplicativo SECOP II, la misma será donde la entidad efectué los pagos del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

CERTIFICADO DE NO INHABILIDAD POR LA COMISIÓN DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el SENA consultará, previa autorización del proponente, que se entiende efectuada con la presentación de la oferta y "*Formato No.10 Autorización consulta inhabilidades delitos sexuales*", en el aplicativo virtual determinado para tal fin, que NO se encuentra incurso en inhabilidad alguna por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

En todo caso el proponente deberá anexar dicho certificado actualizado. Para efectos de la consulta e impresión de certificado por parte del proponente, este debe diligenciar el NIT del Concejo Municipal de Chía, el cual es 900233350-8.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL:

Cuando la certificación de pago de aportes allegada deba ser suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia legible de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. La entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. El concejo consultará y verificará, en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. La entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. El Concejo Municipal encumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, con base en el documento certificación aportada por el oferente, así como cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en ésta.
De encontrarse con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada.

CERTIFICADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):

La oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de la unión temporal o consorcio y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar junto con su propuesta certificación del Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). De comprobarse que la oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de la unión temporal o consorcio y de cada uno de sus integrantes, se encuentra inscrito en el Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), su oferta será RECHAZADA.

CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente deberá presentar el Certificado ARL de implementación del SG-SST, junto con la certificación firmada por el Representante Legal y el encargado de la implementación, expedida por un profesional en seguridad y salud en el trabajo, es fundamental para garantizar que la empresa cumple con las normas de seguridad y salud en el trabajo. Además, al adjuntar copia de la cédula y la licencia de salud ocupacional, se asegura que el personal responsable cuenta con la formación y autorización necesarias. Este requisito busca verificar que la empresa ha implementado de manera efectiva un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que cumple con los estándares mínimos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, +Resolución 0312-2019 y la circular 009 del 22 de enero del 2025., alcanzando un nivel de implementación del 98%. Esto es importante para promover un ambiente laboral seguro, reducir riesgos y cumplir con la normativa vigente, protegiendo así la integridad de los trabajadores y garantizando la continuidad y calidad del servicio y/o producto ofertado.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, contemplando como mínimo:

• Tomador y NIT
• Beneficiario: **CONCEJO MUNCIPAL DE CHIA NIT 900233350-8.**
• Suficiencia o monto amparado: diez por ciento (10%) **del presupuesto oficial del Proceso de Contratación.**
• Vigencia: noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.
• Número del proceso de selección al cual está ofertando, (**SAMC 001 2026**) objeto y lotes a los cuales presenta oferta (cuando aplique).
• Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
• Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

Nota 1. En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre de la figura asociativa y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.
Nota 2. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador deberá ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.
Nota 3. En caso de que el proponente opte por una póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales expedidas por la Compañía de Seguros.
Nota 4. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

IMPORTANTE: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO. Así mismo, será entendida como no aportada la póliza que no guarde relación alguna con el presente proceso de selección

5.2.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

EL proponente deberá allegar ofertas técnicas en el que se verifique el cumplimiento del alcance del objeto y especificaciones mínimas exigidos por la entidad y que se encuentran señalados en especificaciones técnicas que hacen parte del presente estudio previo.

5.2.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.2.2.1.1. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) contratos suscritos, ejecutados y liquidados al cierre del presente proceso de selección, mediante la presentación de certificaciones o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación, las cuales deben tener relación directa con el objeto contractual o las actividades a desarrollar**,** cuya sumatoria sea igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial de este proceso de selección. cada contrato deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes - RUP de la Cámara de Comercio y deberá encontrarse clasificado con la totalidad de los siguientes códigos del clasificador UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION – CLASE
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
56121400	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80141700	DISTRIBUCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

La anterior experiencia debe estar soportada en documentos que conste la información requerida para la verificación del requisito, por lo tanto, deberán contener la siguiente información:

1) Nombre y NIT de la empresa o entidad contratante
2) Nombre del contratista e identificación
3) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
4) Número del contrato (si aplica).
5) Valor del contrato.
6) Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
7) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
8) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
9) Cargo y firma del funcionario competente o de quien expide la certificación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan Contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, Quedando esta como una sola certificación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando El año de suscripción.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, Sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que, Dentro del término establecido en el pliego de condiciones, Proceda a Enmendarla.

En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, El proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que Sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimento del requisito, teniendo en cuenta los Siguientes criterios:

Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.

La fecha inicio y de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.

Para la experiencia acreditada con empresas privadas se deberá anexar las respectivas facturas electrónicas.

El CONCEJO MUNCIPAL DE CHIA, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.
• La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.
• Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
• En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

• En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.
• Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.

Nota 1: El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la
veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el CONCEJO, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.

5.2.2.1.2. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS.

El proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas, para lo cual deberá anexar a su propuesta:

CERTIFICACION: El proponente deberá acreditar que cuenta con procedimientos documentados e implementados para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos durante las diferentes etapas del proceso, incluyendo recepción e inspección de materias primas, almacenamiento, control y rotación de inventarios, manipulación, preparación, conservación y distribución de alimentos, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente y los requisitos aplicables.

a. Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar documentación que evidencie la implementación de dichos procedimientos, tales como:
b. - Planillas o registros de control de temperaturas de equipos de refrigeración, congelación y conservación de alimentos.
c. - Registros y formatos de limpieza y desinfección de áreas, equipos, utensilios y superficies.
d. - Formatos o planillas de recepción e inspección de materias primas e insumos.
e. - Registros de control de almacenamiento, fechas de vencimiento y rotación de inventarios (PEPS).
f. - Procedimientos.

PERSONAL IDÓNEO: El proponente deberá disponer del personal suficiente e idóneo para realizar las actividades de preparación, manipulación, montaje, distribución y servicio de alimentos, atención a los asistentes y demás labores necesarias para la correcta ejecución del evento.

Cargo o función	Cantidad	Perfil	Experiencia
Coordinador logístico y de servicio	1	Título profesional y/o acta de grado de Profesional en logística, Administración de Empresas hotelería y turismo o	Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación y/o asesoría en organización y planeación de eventos.

		áreas afines, con mínimo 10 años de graduación. Certificado de manipulación de alimentos vigente	
Chef	1	Adjuntar título y/o acta de grado de Técnico laboral o profesional en cocina, con mínimo 5 años de graduación. Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo tres (3) años, como chef
Cocinero	1	Adjuntar título y/o acta de grado de Técnico en cocinas en preparación de alimentos Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo (dos) años en servicios de alimentación
Auxiliar de producción y montaje	2	Bachiller académico, con conocimientos básicos en procesos de producción, preparación y manipulación de alimentos. Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo (6) meses en servicios de alimentación
Personal de servicio y distribución	2	Adjuntar título y/o acta de grado de Bachiller Académico y certificado de aprobación de un curso de formación en servicio de mesa y atención al cliente (Mesero), con una intensidad horaria mínima de treinta y dos (32) horas. Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo un (01) año en actividades propias al cargo a desempeñar
Auxiliar de limpieza y apoyo operativo	1	Adjuntar título y/o acta de grado de bachiller. Certificado de manipulación de alimentos vigente	Mínimo un (01) año en actividades propias al cargo a desempeñar

Las personas que manipulen alimentos deberán cumplir las condiciones sanitarias y de capacitación previstas en la normativa vigente, particularmente en materia de educación sanitaria, buenas prácticas de manufactura e higiene en la manipulación de alimentos.

La cantidad y distribución del personal deberá ser suficiente para cumplir los horarios, tiempos de montaje y servicio, condiciones de inocuidad y demás obligaciones contractuales. La entidad podrá verificar el cumplimiento mediante la relación del personal asignado y los soportes pertinentes, sin exigir títulos o certificaciones que no guarden relación con las funciones desempeñadas.

AVAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA: La propuesta técnica presentada deberá estar suscrita por el representante legal del proponente o por la persona debidamente facultada para ello. Asimismo, deberá contar con el aval del responsable de la coordinación y supervisión del servicio de catering y alimentación, quien deberá acreditar

formación, capacitación o experiencia relacionada con la preparación, manipulación, distribución y prestación de servicios de alimentación para eventos.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar la hoja de vida del responsable técnico y los documentos que acrediten su idoneidad y experiencia, así como los certificados de capacitación en manipulación higiénica de alimentos que correspondan, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente

5.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,00
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 70 %
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.	Mayor o igual a 4,00
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual a 160 SMMLV

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses siempre y cuando su utilidad operacional sea positiva.

Interpretación:

- Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir.

5.3.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Una vez verificado el sistema indicado, frente a las empresas que desarrollan el objeto contractual requerido en la zona de influencia, se establecieron los requisitos habilitantes financieros con base en el análisis del sector adelantado, anexo al presente estudio previo, los cuales miden la capacidad financiera del interesado, así:

INDICADOR	MÁRGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Mayor o igual a 0,30
Rentabilidad del Activo (RA)	Mayor o igual a 0,10

Interpretación:

- Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio.
- Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

NOTA 1: Se considera habilitado financiera y organizacionalmente el oferente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación, tomados de la vigencia indicada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025 expedido con máximo 30 días de anticipación a la fecha prevista para el cierre.

5.4. FACTORES DE PONDERACION

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Así mismo, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 se aplicará la alternativa descrita en el mismo. La metodología que se utilizará para calificar, consiste en asignar a cada propuesta que ha cumplido los requisitos de verificación, un puntaje máximo de cien (100) puntos, divididos así:

FACTOR	PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA	**30**
PLAN TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL EVENTO	**20**
CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA	**15**
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**15**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
TOTAL	**100**

La evaluación y ponderación de los distintos factores se realizará por el Comité evaluador designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

OFERTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)

El Concejo Municipal de Chia a partir del valor total de las propuestas asignará máximo de treinta (30) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Se calcula la media aritmética con las ofertas habilitadas, de la siguiente manera:

$$\text{Media aritmética (MA)} = \frac{\text{Sumatoria de las ofertas económicas evaluadas}}{\text{Número de ofertas evaluadas}}$$

Se calcula el valor total de la oferta base, con el valor de la media aritmética obtenido en el numeral anterior y el presupuesto oficial destinado por la entidad para el presente proceso, así:

$$\text{Valor Total Oferta Base (VTOB)} = \frac{\text{MA + Presupuesto oficial}}{2}$$

Al valor obtenido para la oferta base (VTOB), se le asignará los 30 puntos establecidos para la calificación de la evaluación económica.

Las propuestas cuyo valor total esté por encima del valor total de la oferta base, se les asignará puntaje, así:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{VTOB} * 30}{\text{VTOE}}$$

Las propuestas cuyo valor total esté por debajo del valor total de la oferta base, se les asignará puntaje, de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{VTOE} * 30}{\text{VTOB}}$$

El resultado del puntaje obtenido en la evaluación económica incluirá por lo menos dos decimales.

Donde:

MA: Media aritmética
VTOB = Valor Total Oferta Base
VTOE = Valor Total Oferta Evaluada

Dentro de la evaluación económica la Entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

PLAN TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL EVENTO (20 PUNTOS)

El proponente que presente un plan técnico de ejecución de la siguiente manera debidamente discriminado se le asignara la máxima puntuación, a los demás se les asignara cero (0):

- ✓ Plan de montaje, servicio y desmontaje del evento.
- ✓ Cronograma con horarios y responsables.
- ✓ Plan de contingencia ante retrasos o faltantes.
- ✓ Organización del personal y distribución de funciones.
- ✓ Equipos, menaje y elementos requeridos para prestar el servicio.

CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA (15 PUNTOS)

El proponente que presente la siguiente documentación debidamente organizada se le asignara la máxima puntuación, a los demás se les asignara cero (0):

- ✓ Fichas técnicas y descripción completa de los alimentos ofrecidos.
- ✓ Procedimientos de conservación, transporte y control de temperaturas.
- ✓ Medidas para prevenir contaminación cruzada.
- ✓ Trazabilidad de ingredientes y respuesta ante novedades sanitarias.

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (15 PUNTOS)

Se le otorgará la máxima puntuación al oferente que contenga experiencia adicional de mínimo de tres (3) contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP de la Cámara de Comercio cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial de este proceso de selección. cada contrato deberá encontrarse clasificado en al menos siete (7) de los siguientes códigos del clasificador UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION – CLASE
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
56121400	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80141700	DISTRIBUCIÓN
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

A los proponentes que presente un numero inferior de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP se le asignaran 5 puntos.

El proponente deberá indicar en el RUP cuales son los contratos a presentar.

La experiencia presentada del presente factor de ponderación deberá ser diferente a la experiencia acreditada.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y/o EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

✓ Cuando el proponente oferte el 100% de bienes y servicios nacionales, se le asignarán 10 puntos.
✓ Cuando el proponente oferte bienes y servicios nacionales y extranjeros, se le asignarán 5 puntos.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (NUMERAL 4 y 5 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

Estipulaciones contractuales:

6.1. VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80’000.000) MONEDA CORRIENTE.**

6.2. PLAZO DEL CONTRATO: Hasta **Treinta (30) de diciembre de 2026,** contados a partir de la suscripción del contrato, cumplimiento de los requisitos de ejecución e iniciación.

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la realización de las actividades objeto del contrato, en la sede del Concejo Municipal de Chía

6.4. ANTICIPO: No Aplica

6.5. FORMA DE PAGO:

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, pagará al CONTRATISTA el 100% del valor total del contrato mediante **PAGOS PARCIALES** de conformidad con entrega de actividades a satisfacción del servicio prestado, previo a:

1. Informe detallado de actividades y/o de ejecución del contrato (Registro fotográfico, anexos)
2. Certificación de cumplimiento de actividades expedido por parte del Supervisor del Contrato,
3. Acreditación de pagos de Sistema Seguridad Social Integral y parafiscales (Cuando corresponda),
4. Presentación de la factura y/o cuenta de cobro (Cuando corresponda)
5. Certificado de entrada a almacén (Si es necesario)

El contratista deberá informar al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual será consignado o transferido electrónicamente, el pago que por este concepto le efectué el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**.

IMPUESTOS:

Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de Tributos el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA efectuará las retenciones que establezca la normatividad vigente sobre las facturas y/o documentos equivalentes del

CONTRATISTA. NOTA. El Contratista deberá tener en cuenta las retenciones de carácter nacional, así como las estampillas municipales que se relacionan a continuación:

Retención en la fuente aproximado	2%
Estampilla Gerontológico	3%
Estampilla Procultura	2%
Tasa Predeporte	2.5%
Reteica el cual depende de la actividad económica, en donde puede ser aproximado en	7 u 8 X1000

6.6. SUPERVISOR:

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección.

La supervisión estará a cargo por quien designe el ordenador del gasto, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

6.7. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener indemne al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

6.8. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por "... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...", en consecuencia, el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación pública.

Las siguientes son causales de rechazo:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** a error, para beneficio del proponente.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas en un lugar diferente, o envió de la propuesta a un correo electrónico diferente al establecido en el cronograma.
- Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas y/o de experiencia solicitadas en la invitación.
- Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.

- Cuando la propuesta presentada sea considerada como precio artificialmente bajo de conformidad con lo establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esto, después de surtirse el trámite por parte de la entidad establecido en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requisitos habilitantes estipulados en la Invitación.

6.8. AJUDICACION Y MONTO AGOTABLE

Aplicando el principio de economía y las normas de austeridad en el gasto público y atendiendo a los valores ofertados por la propuesta ganadora el presente proceso se adjudicará hasta por la totalidad del presupuesto oficial y su consumo será a **MONTO AGOTABLE.**

6.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

El **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación.

7. **EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (NUMERAL 6 ARTICULO .2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)**

Con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**:

No. CDP	**2026000102**	Fecha	**26/10/2026**	Valor	**$80’000.000**
Rubro	**2.1.2.02.02.009**	Nombre	Servicios para la comunidad, sociales y personales		

Del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** Cundinamarca, para la Vigencia Fiscal del año Dos Mil Veintiséis (2026) y expedido por el Área Administrativa y Financiera de la Corporación.

8. **ANÁLISIS DE RIESGO Y MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURTIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR (ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, entiende como riesgos involucrados en la presente contratación todas aquellas circunstancias, que de presentarse durante el desarrollo del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015; se efectuará el siguiente análisis para la presente contratación así:

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA administrara los riesgos del proceso de contratación siguiendo los siguientes pasos:

1. Identificación y Clasificación de los Riesgos del Proceso de Contratación.
2. Evaluación y calificación de los Riesgos.
3. Asignación y tratamiento de los Riesgos.
4. Monitoreo y revisión de la gestión de los Riesgos.

En la matriz de riesgos se establece la clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo. Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación,

estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser Implementados	Después del Tratamiento				Efecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Oponente Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
	Específico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos desabastecimiento de los bienes.	Variaciones súbitas en los precios de los bienes a suministrar	Incrementen los gastos a suministrar por el contratista, en la materia prima, método constructivo y mano de obra	2	3		Riesgo Medio	40% (etapa precontractual)	60% (etapa poscontractual) 0%(etapa contractual)	Prever con relación a los cambios en los precios de los insumos, productos servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuesto	2	1	3	Riesgo bajo		Entidad contratante y contratista	Planeación y ejecución contractual	No se tiene	Supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato una vez advertidos los indicios de desabastecimiento)
	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Variación precios (no regulados)	Fluctuación de precios y/o ajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, costos de importación, etc., no regulado por el gobierno	Incrementen los gastos a suministrar por el contratista, en la materia prima, método constructivo y mano de obra	2	4		Riesgo Bajo		100%	Pagos parciales, con el fin de que el contratista adquiera y contemple las condiciones de almacén de la materia prima, los costos de compra y almacén y encargo al porcentaje de administración del contrato, disminuyendo las fluctuaciones y especulaciones del mercado	1	1	2	Riesgo bajo		Contratista	Ejecución contractual	No se tiene	Supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Durante la ejecución del contrato

Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	riación precios gulados	ctuaci n de recios y/o justes asiona dos rante la cución del ntrato en el sto de umos, rifas, puesto s teriale s, gulado por el bierno, uando estos agan rte de política acroec nómica del stado	rement en los enes a ministra por el ntratist , en la nateria rima, étodo nstructi y mano e obra	2	4	Riesgo Bajo	00%	Pagos rciales, n el fin e que el ntratista quiera y ntemple las ndicione s de lmacén de la nateria ima, los stos de mpra y macén y n cargo al rcentaje de ministra ión del ntrato, minuye do las ctuacion es y peculaci nes del ercado	1	1	2	Riesgo bajo	ntratista	ecución ntractu al	o se ene	pervis n de la tidad e orme s y union es riódic entre el pervis r y ntrati sta	rante la ecució del ntrato
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	mbio o riación de olíticas bernam ntales obable y evisibles , y pedición normas rídicas	ue el stado lombia no xpida ormas que pacten la uación onómi a del ntrato	Que se pueda mper la rrelació n de ligacion s entre partes y se sate un sequilib rio onómic o del ntrato	3	5	Riesgo Alto	100%	mension ar, tan onto se oduzcan los ambios gulatorio ual es el pacto en la ecución y/o uación onómica del ntrato, y ecidir si es rtinente no un stableci ento del uilibrio onómico del ntrato.	3	1	4	Riesgo bajo	ntidad ntratant e	aneació n y ecución ntractu al	o se ene	visan o la pedici n de rmas y gulaci nes que edan terar la uació n onóm a del ntrat o	Etapa de neaci n y 2. ecució del ntrato Una vez vertid a la gulaci n que cide n la uació del ntrato)
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	ambios gulatori os o glament arios; arifas, ercados gulados, gímenes peciales	Que kistan mbios, erente temas putario s, en gímene que uedan	ficultad s en la ecución	3	5	Riesgo Alto	100%	erificar na vez caecía una gulación e incida en el ntrato, ál es su pacto, y	3	1	4	Riesgo bajo	ntidad ntratant e	ase de neació n y ecución ntractu l (tan onto se dvierta cambio	o se ene	pervi n de la tidad y el ntrati a, A avés de vision	rante plazo de ecució del ntrato Tan onto sea vertid

			egalías, nsiones) , signació le zonas ancas, anes de denamie nto ritorial, pedición normas de ácter o calidad.	idir en la cución del ntrato							qué didas se deben tomar						gulatori o)		es ódic a la rmati dad que gula la cució n	o en mbio gulato o, de nediat nabrá que acer guimi ntos manal es.
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	eratívid ad del ntrato. monto y plazo de la versión o sea el revisto para mplir el jeto del ntrato.	ue el valor gnado ara la cución del ntrato no cance ara su cución otal y kitosa	atisfacc n en la ecución del ntrato ecución de las estacion es de orma ficiente de baja lidad, o que es peor, ralizació n del nismo.	4	7	Riesgo Alto	100%	rificar la ructurac ión onómica , los studios de ercado, oferta y de manda, corregir las ongruen cias o efectos en la loración de las ividades o en su lugar fectuar las diciones ntractual s a que ya lugar.	2	3	5	Riesgo medio	i	ntidad ntratant e	ase de aneació n y ecución	asta lmin r la ecuci del ntrat o	pervi n de la tidad y el ntrati sta, rifica o que la cució del ntrat vaya orde a lo anific do, anto en mpo, omo en cució n cnica, valor y lidad e las estaci nes	zo de ecució Tan onto se tecte la obabl e ongru ncia, tamie ntos incen les.
Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	alla en nsporte de los mentos icitados	No ntrega e los mento s	torpece el mplimie to del bjeto ntractu al	4	3	Riesgo Extremo	00%	ducir las nsecuen ias o el mpacto el riesgo ravés de anes de ntingenc ia	2	4	5	Riesgo Alto	i	ntidad ntratant e y ntratista	ase de ecución	asta la rmin ción del ntrat o	ravés de tifica ones ciales	ando se esente la uació n
Especifico	Externo	neación y Ejecución	iesgo Operacional	cidentes trabajo	cident dad en el sarroll o del ntrato	torpece el mplimie to del bjeto ntractu al	2	4	Riesgo bajo	00%	ansferir riesgo a ARP	1	1	2	Riesgo Bajo	o	ntratista	ase de ecución	asta la rmin ción del ntrat o	ravés de tifica ones ciales	ando se esente la uació n
General	Externo	aneación y	Riesgo	a red gística ansport e,	ue los umos, y/o quinar	atisfacc n en la ecución del	4	7	iesgo Alto	00%	erificar e la red ística de ecución	2	3	5	esgo medio	i	ntidad ntratant e y ntratista	esde el cio del ntrato, para	asta lmin r la ecuci	pervi n de la tidad	zo de ecució Tan onto

				ersonal lificado, sumos) sea eficiente o uficient e, y iculte la ecución de los ministro de los nteriales	ia ntrata s para la cución del ntrato o sea ficient para la cución del ntrato	ntrato, ecución de las estacion es de orma ficiente de baja lidad, o que es peor, ralizació n del nismo.						del ntrato, tre ellos: sumos, eparació n, tribució n y nsporte; ejecute acuerdo a los recisos rámetro s ntratado s, y eviamen te efinidos un plan trabajo efinido por la ntidad ntes del cio de la ecución del ntrato.						erificar ue se mpla el lan de abajo y/o onogra ma efinido or la ntidad	del ntrat o	y el ntrati sta, rifica o que la cució del ntrat vaya orde a lo anific do, anto en mpo, omo en cució n cnica, valor y lidad e las estaci nes	se tecte la obabl e ongru ncia, tamie ntos incen les.
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	ficultad para nseguir ecursos anciero para el gro del bjetivo del ntrato. erminos anciero para la nsecuci n de los ecursos plazos, tasas, rantías, ntragara ntías) esgo de ndicione s ancieras para la tención de ecursos	ue el opone te se ede sin uidez para ecutar el ntrato, pagar umos, arios y emás astos dinario de la cución riación e los rminos de anciaci ón, ociado a las ctuaci ones omo: lazos, sa de terés, rantías , ntragar ntías, financi ción, sas de	Grave ectación a la ecución e puede ncluso nducir a la ralizació n quidez del ntratist a e rement de los stos de quisició n	5	5	Riesgo Alto	00%	En el oceso de lección se tablecer n unos stricto dicadore s ancieros y de pacidad ganizaci nal que ranticen ue este sgo sea probabl en su áxima presión	1	4	5	Riesgo medio	i	El cretario sponsabl e del roceso, n apoyo de su equipo tructura dor	Desde ue se aboran los tudios revios	and se udic el ntrat o, luso n la cuci n es cesa io cerle guim nto, no stan te bers e lecci ado un ppon nte on ran paci ad anci ra y ganiz onal	esde el omen o en ue es bora los tudio s y cume ntos evios	rante do el oceso de lecció n, e cluso n la ropia ecució n del ntrato .

		mbio, ustes por lación a las riacion es mbiari as y ancier as.				

IMPACTO RIESGO						
Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera ntrascendente.	iculta la ejecución del contrato de manera baja, olicando medidas ínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la jecución del contrato sin alterar el neficio para las partes	bstruye la ejecución del ntrato sustancialmente ero aun así permite la onsecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del ntrato de manera grave nposibilitando la onsecución del jeto contractual.
Calificación Monetaria		s sobrecostos no epresentan más l uno por ciento %) del valor del contrato.	s sobrecostos no presentan más del inco por ciento 5%) del valor del contrato.	Genera un pacto sobre el valor del ntrato entre el nco (5%) y el nce por ciento (15%).	ncrementa el valor del ntrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	mpacto sobre el lor del contrato más del treinta or ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
aro (puede ocurrir xcepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
nprobable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
sible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable robablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
si cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10
loración del Riesgo	Categoría					
8, 9 y 10	iesgo extremo					
6 y 7	Riesgo alto					
5	Riesgo medio					

El Contratista deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Chía una garantía bancaria o póliza de seguros otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare:

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta**: por el del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	**Cumplimiento**: por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más para su liquidación.
X	**Calidad del servicio**: por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más para su liquidación
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**: por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más para su liquidación

Restablecimiento o Ampliación de las Garantías: De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015; en el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas en el contrato, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas, así mismo en caso de ampliación del plazo de ejecución o adición en el valor del contrato, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la porción correspondiente.

Garantía legal: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

9. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modificatorio e los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad podrá limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, contado a partir de la publicación de Resolución de apertura, cuando la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha y hora prevista para la publicación de la resolución de apertura.

- Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
- Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

La Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
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.
3. Para la acreditación deberán 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.

NOTA 1**.** Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una 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.

Dada la cuantía estimada del proceso **será objeto de manifestaciones para su LIMITACION A MIPYMESS** de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por cuanto el presupuesto es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, según el cual, el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

UMBRAL DOLARES	UMBRAL PESOS COLOMBIANOS

US $125.000	**$ 511’708.497**

El umbral vigente a la fecha es de $ 511’708.497

CONDICIONES PARA LIMITAR A MYPIMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de Selección Abreviada 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 deberán 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.
   Para la acreditación deberán 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.
3. 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 con 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 podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán 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 relacionados, aunado a lo anterior, en el evento que la entidad recepcione el mínimo de solicitudes antes mencionado y estas cumplan, dado que para el presente proceso se determinó una regla especial de limitación territorial relativa al sector objeto de la necesidad a satisfacer por parte de la dependencia estructuradora, el proceso podrá ser limitado a MIPYMES DE ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL, con sujeción a las siguientes reglas:

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. Se limita el proceso a MIPYME de índole departamental incluyendo Bogotá D.C de forma prevalente sobre la de índole nacional, cuando se cuente con mínimo dos (2) solicitudes.
2. Sólo se limita a MIPYME nacional sí se reciben por lo menos (2) solicitudes en tal sentido, y no se cuente con solicitudes de limitación departamental, o las allegadas no cumplan con las condiciones previstas para el efecto, de acuerdo con las reglas antes referidas.

10. ACUERDOS COMERCIALES:

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercialvigente para el Estado Colombiano.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. Las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, en virtud

de la reciprocidad serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países están sujetos a acuerdos comerciales: Triángulo norte, Guatemala y la decisión 439 de la secretaria de la CAN reciben trato nacional

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, conforme a los umbrales de los valores a partir de los cuales

Nota. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
	El Salvador	NO	NO	NO	NO

Triángulo Norte	**Guatemala**	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

(https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias).

11. **OTROS ASPECTOS**

VISITA PROGRAMADA.	SI:		NO:	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:	x	NO:	

12. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA (PROVEEDOR)

Los indicados en las "Especificaciones Técnicas Del Objeto a Contratar" acorde a las fichas técnicas, adjuntas al presente documento y las condiciones ambientales.

13. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, consciente de su influencia en el ámbito económico, social y ambiental, propende por la imagen institucional positiva, esto, a través del cumplimiento de los planes y programas de Gestión Tecnológica implementados para la seguridad informática de la entidad.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA:

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes habilitados o ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente estudio previo o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

Aprobó:



EDGAR FRANCISCO SALGADO GARCIA
Presidente

Proyectó: María Nerlcy Diaz Vasquez – Técnico Administrativo, Talento Humano