ESTUDIO PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)
DECRETO 1082 DE 2015 CONTRATACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA

DESCRIPCIÓN GENERAL

Fecha de elaboración del estudio previo:	octubre 2026	ALCALDÍA DE SAN FRANCISCO
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	FREDY ORLANDO CASTAÑEDA FORERO	
Dependencia:	JUNTA DE DEPORTES	
Tipo de Contrato a celebrar:	APOYO LOGISTICO	

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

Se realiza el presente estudio previo en cumplimiento a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, referido a la Planeación Contractual donde se disponeque los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, lospliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

En ese sentido, se determina que el municipio de San Francisco, como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera: “Son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

De igual manera, en el artículo 311 Superior se menciona que “al municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social deportivo y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes.”

Dentro del programa Una Huella por el Deporte, a través de la Junta Municipalde Deportes, es Fomentar la recreación y el deporte desde temprana edad, garantizando programas orientados al fomento de la actividad física, los cuales puedan desarrollar capacidades y habilidades para fortalecer la representatividad y conectar el deporte con la salud, la convivencia y la economía, así como lo señala el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 “DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO”.**

La Junta Municipal de Deportes de San Francisco, tiene como prioridad esencial establecer

métodos y procedimientos adecuados para obtener óptimos resultados en el desarrollo de las actividades propias del área deportiva dentro y fuera del Municipio.

Si bien la práctica deportiva y recreativa es común y diaria en los diferentes estamentos y espacios, Educativos, urbanos y en el entorno rural del Municipio, conscientes de ello, se ha venido realizando un esfuerzo para ejecutar diferentes eventos deportivos con el fin de integrar e incentivar la comunidad de nuestro municipio para que participen e integren con las comunidades vecinas, manifiesten y demuestren sus actitudes en la práctica deportiva.

En aras de subsanar las necesidades y contribuir al desarrollo de los sectores del deporte, la recreación, el esparcimiento y el aprovechamiento del tiempo libre de la comunidad y la activación del comercio local y turismo regional, la Junta Municipal de Deportes, ha identificado la oportunidad de que los deportistas de la zona rural y urbana del municipio participe, en las diferentes disciplinas deportivas.

Que mediante Acuerdo Municipal se adoptó el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO**, en el cual se incluyeron las dimensiones estratégicas, 1. Implementar actividades deportivas en jornadas extraescolares, que promuevan el aprovechamiento y buen goce del tiempo libre, estableciendo estilos de vida saludable. 2. Establecer la implementación de diferentes disciplinas deportivas por medio, de las escuelas de formación para generar el acceso al deporte en el Municipio de San Francisco. 3. Adecuar espacios para la realización de deporte, actividad física, y recreación, para la interacción, convivencia y promoción de hábitos de vida saludable.

Que la Junta Municipal en su plan de desarrollo contempla en las metas dentro de la dimensión estratégica, servicio de apoyo a la actividad física y a la recreación y el deporte: Meta: Apoyo en dotación, transporte e inscripciones en las actividades recreativas en los diferentes eventos Deportivos en el cuatrienio.

Que para la Junta Municipal de Deportes es de carácter importante desarrollar y ejecutar los procesos conforme a los principios de imparcialidad, eficacia, celeridad, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia con el fin de atender las competencias legales inherentes a la Junta Municipal en materia de deporte y Recreación, y particularmente para mejorar la atención a los San franciscanos, prestando los servicios que le son de su competencia y propiciando los mecanismos de concertación ciudadana entre otros aspectos del sector deportivo y recreativo.

Es por ello que se requiere realizar el apoyo logístico para la participación de los deportistas del municipio de san Francisco Cundinamarca en la **Media Maratón de Cundinamarca**, garantizando que los mismos representen y tengan el respaldo y rendimiento deportivo durante el evento.

Para ello la Junta Municipal de Deportes, requiere la logística y el apoyo en el evento, alimentación, entregas de Kits deportivo, acompañamiento a la delegación al

municipio de Anapoima, que permita al deportista estar en excelentes condiciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO, INSCRIPCION, ALIMENTACION, Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS DEPORTISTAS QUE REPRESENTAN AL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EN LA MEDIA MARATON DE CUNDINAMARCA 2026 A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA",.**

Es así que atendiendo lo planteado en el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO**" la actual Administración Municipal se ve en la necesidad de contratar los servicios; **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO, INSCRIPCION, ALIMENTACION, Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS DEPORTISTAS QUE REPRESENTAN AL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EN LA MEDIA MARATON DE CUNDINAMARCA 2026 A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA"** con el fin de que los deportistas cuenten con un espacio de esparcimiento, distracción y recreación, proporcionando momentos de mayor interrelación social, permitiendo despejarse de las tareas habituales del diario vivir y generando nuevas experiencias a través del deporte.

2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que,además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellasen el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

El municipio de San Francisco con la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo dará cumplimiento a los preceptos constitucionales y legales, establecidos en la Constitución Política, Ley 136 de 1994, Decreto 2424 de 2006, artículo 17 de la Ley 1551 de 2012, Articulo 65 de la Ley 1437 de 2011 y demás normatividad aplicable.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIÓNESE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1.) OBJETO CONTRACTUAL: "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO, INSCRIPCION, ALIMENTACION, Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS DEPORTISTAS QUE REPRESENTAN AL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EN LA MEDIA MARATON DE CUNDINAMARCA 2026 A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA".**

3.2.) ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS:

"**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO, INSCRIPCION, ALIMENTACION, Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS DEPORTISTAS QUE REPRESENTAN AL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EN LA MEDIA MARATON DE CUNDINAMARCA 2026 A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA"**

3.3.) CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Clasificación UNSPSC Grupo	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	(14) Deportes comerciales	(17) Deportes aficionados y recreacionales
(F) Servicios	(91) Servicios personales Domésticos.	(10) Aspecto Personal	(19) servicio de Sastrería

Especificaciones técnicas:

Las especificaciones técnicas que se tendrán como referencia para la ejecución del objeto del presente proceso se presentan a continuación.

Las Especificaciones técnicas se contemplan así:

ELEMENTOS A CONTRATAR:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO
JUNTA DE DEPORTES
Nit. 832.002.490-3

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO, INSCRIPCION, ALIMENTACION, Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS DEPORTISTAS QUE REPRESENTAN AL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EN LA MEDIA MARATON DE CUNDINAMARCA 2026 A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA"

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	INSCRIPCION	El contratista debe realizar el registro en el portal https://mediamaraton.cundinamarca.gov.co/ según se defina en el formulario suministrado por el supervisor del contrato.	UND	1
2	ALMUERZO	Los cuales deben comprender algunas de las siguientes opciones de menú: **OPCION1.** Ración de sopa de 200 ml, porción de arroz blanco, porción de ensalada de frutas o verduras, carne o pollo asado (150 grs), porción de papa a la francesa y 1 bebida a base de pulpa de fruta en vaso de 200 ml. **OPCION 2**. Ración de arroz blanco 200 ml, ¼ de pollo a la criolla, porción de ensalada de papa, porción de aguacate y una bebida a base de pulpa de fruta en vaso de 200 ml.	UND	1
3	REFRIGERIO	Los cuales deben comprender algunas de las siguientes opciones de menú: **OPCION1.** Jugo natural en agua de 200 ml con porción de torta de maduro. **OPCION 2**. Café con leche de 200 ml con porción de torta de harina. **OPCION 3**. Jugo natural en agua de 200 ml con sándwich	UND	1

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De las áreas analizadas en el documento adjunto **ANALISIS DEL SECTOR**, el cual forma parte integral del presente estudio previo, se logró determinar el **PRESUPUESTO OFICIAL:**

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UND. DE	CANT.	VALOR	VALOR TOTAL
1	INSCRIPCION	El contratista debe realizar el registro en el portal https://mediamaraton.cundinamarca.gov.co/ según se defina en el formulario suministrado por el supervisor del contrato	UNIDAD	30	$ 66.080	$ 1.982.400
2	almuerzos	Los cuales deben comprender algunas de las siguientes opciones de menú: **OPCION1.** Ración de sopa de 200 ml, porción de arroz blanco, porción de ensalada de	UNIDAD	30	$ 34.200	$ 1.026.000

		frutas o verduras, carne o pollo asado (150 grs), porción de papa a la francesa y 1 bebida a base de pulpa de fruta en vaso de 200 ml. **OPCION 2**. Ración de arroz blanco 200 ml, ¼ de pollo a la criolla, porción de ensalada de papa, porción de aguacate y una bebida a base de pulpa de fruta en vaso de 200 ml.				
3	**Refrigerios**	Los cuales deben comprender algunas de las siguientes opciones de menú: **OPCION1.** Jugo natural en agua de 200 ml con porción de torta de maduro. **OPCION 2**. Café con leche de 200 ml con porción de torta de harina. **OPCION 3**. Jugo natural en agua de 200 ml con sándwich	UNIDAD	30	$ 13.680	$ 410.400

De acuerdo con el estudio de mercado realizado y la necesidad de la Junta Municipal se calcula un **VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL** correspondiente a la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.418.800) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato, y que para todos los efectos se constituirá como el valor del contrato.

Por otra parte, el valor a tener en cuenta en la evaluación corresponderá a la sumatoria de cada uno de los valores unitarios (incluidos impuestos a que haya lugar).

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal:

3.6.) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias noreguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

3.7.) AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS:

Para la ejecución del presente objeto contractual, no se tiene previsto la obtención de permiso alguno.

4.) MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOSJURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de junio 16 de 2011 que adicional el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 y en armonía conel Decreto 1082 de 2015, la misma se adelanta mediante procedimiento de contratación igualo inferior al 10% de la menor cuantía.

5.) PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección será de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.418.800) INCLUIDO IVA**, impuestos y demás gastos, tasas o contribuciones que apliquen.

Este presupuesto es fijado como los recursos disponibles por la entidad para la ejecución del objeto contractual. Toda vez que se trata de un proceso a monto agotable, no se realizó cálculode unidad de medida cierta con valores unitarios.

El proponente deberá tener en cuenta que su oferta no puede superar el valor del presupuesto unitario.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón hay lugar a alegar ruptura del equilibriocontractual.

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pagos a terceros, pagos de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

6.) CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se dispone de recursos amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal DIS-2026090048 de fecha 09/09/2026, expedido por la Junta Municipal de Deportes. Igualmente, la adquisición de estos bienes se encuentra contemplado en el Plan de Adquisiciones 2026 del Municipio deSan Francisco Cundinamarca.

7.) MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN,INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisiciónde bienes o servicios, cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, serealizará mediante Proceso de Selección de Mínima Cuantía. Lo anterior de conformidad conel Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La selección del contratista se hará por el menor precio, conforme lo dispone la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011,Ley 1882 de 2019 y Decreto 1082 de 2015.

8.) PROCEDIMIENTO

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, La Junta Municipal de Deportes de San Francisco, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el

Cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará queen el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisionesy/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstanciasque se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términosde la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberáallegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente

.

9.) CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la Invitación Pública.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

10.) FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido por el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082de 2015, en caso de existir empate en el precio, la entidad adjudicará a quien haya entregadoprimero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

11.) CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

A. CAPACIDAD JURIDICA:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según Formato 1 “Carta de presentación de la oferta” establecido en el pliego de condiciones, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidade incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones ..requeridas por la JUNTA DE DEPORTES, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de lacopia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentaciónde copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visade residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓNLEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente invitación pública. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, personanatural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente alque expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Extranjeros

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para la presentación de ofertas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno desus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución,y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades)so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la JUNTA DE DEPORTES.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o porel Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal,en la que conste el pago de los aportes de sus empleados 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. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad al formato No. 06.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido enel artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdode pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal

en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal esta debe venir acompañada de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y Antecedentes disciplinarios vigentes dela junta de contadores.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el cual deberá encontrarse actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

8. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente, persona natural o jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en elartículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los

antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Así mismo, verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

B. DE CAPACIDAD TÉCNICA

1. EXPERIENCIA:

Se requiere que el proponente acredite su experiencia especifica con la presentación de máximo dos (02) certificaciones o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto correspondaapoyo logístico para la realización de eventos, y/o objetos similares relacionados con el objeto contractual a contratar, y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado.

Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar copia del o los contratosy/o copia del acta de liquidación. En caso de no contarse con acta de liquidación deberá aportarcertificación de cumplimiento del contratante donde se evidencie el objeto y actividades ejecutas, será tenido en cuenta la experiencia que acredite la ejecución de actividades de apoyologístico y/o coordinación de eventos. En todo caso la entidad se reserva el derecho a solicitar los demás documentos que considere necesarios para verificar la experiencia exigida.

En el caso de que el proponente pretenda acreditar su experiencia con contratos donde participó como consorciado o integrante de unión temporal, deberá adjuntar copia del documento que acredite cual fue la participación en dicha sociedad y de esta manera se evaluará la experiencia que pretenda acreditar.

2. PERSONAL MÍNIMO:

Un (01) coordinador logístico	**Experiencia especifica:** experiencia en organización y dirección de eventos deportivos	Documento de Identidad. Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada.

	de mínimo dos (2) años	Para la acreditación de la experiencia del personal requerido deberán presentar las certificaciones como Administrador de empresas Deportivas en organización de eventos recreativos y turísticos, junto con la respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante del profesional, que contenga, como mínimo, la siguiente información: - Objeto del contrato. - Fechas de inicio y terminación del proyecto. - Valor del contrato. - Nombre del contratante del profesional. - Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas por el profesional bajo el cargo acreditado. - Firma del personal competente. Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el presente proceso de selección, en los tiempos y dedicaciones respectivos. **NOTA 1:** Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

La oferta económica deberá presentarse con la sumatoria de los valores unitarios de los ítems requeridos. Esta oferta económica será verificada y evaluada por la entidad. Una vez se evalué, se escogerá la oferta económica de menor valor y con la cual se fijarán los precios de los ítemsden la aceptación de la oferta.

En todo caso, el valor adjudicado del proceso será el correspondiente al presupuesto oficial dela entidad.

Ningún precio unitario ofertado podrá exceder los precios unitarios establecidos por la entidad en su análisis del mercado.

Adicionalmente, durante el proceso de evaluación de las propuestas, se verificará que se cumplan todos los requisitos técnicos detallados en la sección B (Capacidad Técnica), los

cuales son de obligatorio cumplimiento. Las propuestas que no cumplan con alguno de los criterios establecidos en esta sección serán descalificadas. Entre los requisitos técnicos indispensables se incluyen: la experiencia acreditada, la disponibilidad del personal mínimo requerido, y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

12.) SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La Alcaldía Municipal de SAN FRANCISCO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

El presupuesto ejecutado por el Municipio de SAN FRANCISCO y de manera particular los procesos contractuales que adelanta se desarrollan en función del cumplimiento de sus objetivos institucionales. En ese sentido, es deber de los ordenadores del gasto promover la mejor ejecución de los recursos vinculados, incluyendo mecanismos legales de garantía comolos que se solicitarán en el presente proceso. El análisis de riesgos vinculados a la contrataciónadelantado por la entidad presenta el siguiente resultado:

RIESGO	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
	Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja	Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo	
Riesgos Económicos: Fluctuación de los precios de los insumos requeridos para el cumplimiento de la labor encomendada, desabastecimientos, especulación de precios.			X				x		Contratista
Riesgos Sociales o Políticos: Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	X				X				Entidad

Riesgos Operacionales: El contratista asume los riesgos derivados del término previsto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según los cronogramas que correspondan a cada proceso de selección.	X				X				Contratista
El contratista asume el riesgo derivado del incumplimiento de los términos perentorios que deban cumplirse en los asuntos jurídicos y contractuales de su competencia, por lo que deberá informar de manera previa, las fechas límites para el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, y realizar el seguimiento correspondiente en aras de garantizar la ejecución de las mismas.			X				X		Contratista
El contratista asume el riesgo derivado de la fiabilidad de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento de las labores encomendadas, por lo que deberá verificar el contenido del expediente contractual del proceso que corresponda.			X				X		Contratista
El contratista asume el riesgo derivado del inadecuado manejo de la información que deba suministrar para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que deberá seguir los procedimientos establecidos por la entidad y por la normatividad vigente.	X				X				Contratista
Riesgos Financieros: Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías,				X				X	Contratista

refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.									
Riesgos de la Naturaleza: Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que tengan impacto en la ejecución del contrato.				X				X	Contratista
Riesgos Ambientales: Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.				X				X	Contratista
Riesgos Tecnológicos: Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato.				X				X	Contratista
El contratista asume el riesgo derivado de las fallas tecnológicas				X				X	Contratista
presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada.									

13.) ANALISIS QUE SUSTENTA LAS GARANTIAS

De conformidad con lo dispuesto en Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta los anteriores riesgos la entidad, considera pertinente la exigencia al contratista las siguientes garantías:

El contratista seleccionado debe otorgar a favor del Municipio de San Francisco una póliza de seguro expedida por una compañía legalmente autorizada, que ampare:

a) Cumplimiento: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

15.) ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

15.1.) PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del contrato será hasta tres (03) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, Y hasta que se termine el evento sin superar el 22 de noviembre de 2026, previa suscripción del acta de inicio, perfeccionamiento del contrato y certificación del registro presupuestal.

15.2) VALOR

El valor del contrato será de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.418.800) INCLUIDO IVA**

15.3.) FORMA DE PAGO

El Municipio de San Francisco pagará el valor del Contrato mediante pagos parciales previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
4	Factura o documento equivalente.	X	
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago deaportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
6.	Informe Final de Supervisión.	X	

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

16.) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones previstas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se compromete a:

a.-) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollodel contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen conel objeto del contrato.
4. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que leindique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados enel acápite relativo en la forma de pago.
6. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad.
9. Constituir la garantía única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactadas y ampliarla en los casos que corresponda (si aplica).
10. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse ante el Municipio en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de terminación, en el evento en que hayalugar a la misma.
12. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

15. Las demás necesarias para la ejecución contractual.

b.-) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Para el ítem 1, se debe garantizar el registro en el portal https://mediamaraton.cundinamarca.gov.co/ según se defina en el formulario suministrado por el supervisor del contrato y reclamar Kits de cada deportista.
2. Para el ítem 2 y 3, se debe garantizar las especificaciones técnicas estipuladas por la entidad.
3. Cumplir con los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas por la entidad, según fechas y/o órdenes impartidas por el supervisor, en el plazo, lugar y hora indicada.
4. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas.
5. Informar oportunamente por medio del coordinador Logístico, de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
6. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. .
8. Ofrecer los servicios y garantizar la calidad de los mismos, de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.
9. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

17.) OBLIGACIONES DE LA JUNTA

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que serequiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

18.) SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la Junta municipal de Deportes, el supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Municipal y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución delobjeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo,financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordanciacon el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás vigentes.

El director de la Junta, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara supervisor y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

19.) LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del objeto contractual será en jurisdicción del Municipio de San Francisco Cundinamarca o a nivel municipal, departamental o nacional según necesidad.

20.) FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).

Remitirse al formato de propuesta económica de la Invitación

FREDY ORLANDO CASTAÑEDA FORERO
DIRECTOR EJECUTIVO
JUNDEPORTES SAN FRANCISCO