CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ – CUND. NIT. N° 899.999.372-4	Fecha:	Noviembre de 2026
	Página (s)	32
ESTUDIO PREVIO	Proceso N°:	MC-PS-006-2026
	Modalidad:	**Contratación Mínima Cuantía**

ORDENADOR DEL GASTO	CLAUDIA MILENA GONZÁLEZ TORRES– PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA	
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ, DURANTE LA VIGENCIA 2026.**	
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	**TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($30.520.000)**,	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**RUBRO PRESUPUESTAL**	2.1.2.02.02.008
	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Unidad ejecutora 3 – Concejo CPC: 83113-Servicios de consultoría en administración del recurso humano transmisión de programas de radio, Fuente 110101 – Libre de impuestos.
	N° Y FECHA DEL CDP	2026001279 del 09 de noviembre de 2026

1. OBJETO CONTRACTUAL

El presente proceso contractual tiene como objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ, DURANTE LA VIGENCIA 2026.",** el cual tiene como marco dentro del Clasificador de Bienes y Servicios **UNSPSC** el siguiente:

Código-Segmento	Código – Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
81000000	81140000	81141600	Manejo de cadena de suministro
7800000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
90000000	90110000	90111500	Hoteles y Moteles y Pensiones
50000000	50190000	50192100	Pasabocas y snacks
90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering
50000000	50200000	50202300	Bebidas no alcohólicas

2. JUSTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política establece en su artículo 1 lo siguiente (…) "*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales,*

democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general" (…).

Asimismo, el artículo 2 de la carta marga fija como fines del Estado: (…) "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación*" (…).

En el mismo sentido, el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*" (…).

Igualmente, el artículo 313 de la Carta Política Colombiana establece una serie facultades y funciones a cargo de los Concejos Distritales y Municipales, en calidad de organismos político-administrativos dentro de las entidades territoriales, correspondiéndoles, entre otras (…) "*1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio*; *2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas; 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo*; (…) *5. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos*; (…) *8. Elegir al Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que esta determine"* (…)

Así las cosas, el Concejo Municipal de Sibaté, en su condición de corporación político-administrativa de elección popular, en ejercicio de las funciones constitucionales y legales que le corresponden, reconoce la importancia de promover espacios que contribuyan al bienestar, la integración y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales de quienes hacen parte de la Corporación, como elementos que favorecen el ambiente institucional y el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Ahora bien, d conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Así mismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, mediante la celebración y ejecución de los contratos estatales, las entidades buscan el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

En materia de bienestar institucional, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 contempla la implementación de programas de bienestar e incentivos dirigidos a elevar los niveles de satisfacción y desarrollo de los empleados y contribuir al cumplimiento de los resultados institucionales. De igual manera, los artículos 19, 20 y 21 del Decreto Ley 1567 de 1998 establecen que los programas de bienestar social deben orientarse al desarrollo integral de los empleados y sus familias, al mejoramiento de su calidad de vida y al fortalecimiento de la identidad, la participación y el sentido de pertenencia institucional.

En concordancia con este marco normativo, mediante la Resolución No. 003 de 2026, artículo primero, numeral 7, el Concejo Municipal de Sibaté adoptó el **Plan de Incentivos Institucionales para la vigencia 2026**, instrumento que contempla acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de quienes integran la Corporación, mediante espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar. Entre sus objetivos específicos se encuentra fomentar actividades culturales, recreativas y deportivas, fortalecer el compromiso y el sentido de pertenencia institucional y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral.

Así mismo, el Plan contempla expresamente el fortalecimiento del trabajo en equipo mediante actividades recreativas y culturales, el desarrollo de jornadas de recreación y la realización de actividades que fortalezcan los lazos de unión entre quienes conforman el Concejo Municipal y sus familias.

En este contexto, se identifica la necesidad de desarrollar dos espacios diferenciados, así:

El primero corresponde a una **jornada de integración institucional**, que comprende actividades de integración y recreación, así como capacitación integral en liderazgo y trabajo en equipo, dirigida al personal y asistentes del Concejo Municipal de Sibaté, con el propósito de fortalecer las capacidades individuales y colectivas, promover la comunicación, la colaboración y el desarrollo de habilidades que favorezcan las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.

El segundo corresponde al **encuentro institucional y familiar del Concejo Municipal**, concebido como un espacio de integración y bienestar orientado a fortalecer el sentido de pertenencia, la integridad, el trabajo en equipo y el clima organizacional, mediante experiencias que propicien la participación y el bienestar familiar, así como el fortalecimiento de los vínculos institucionales, en el marco del cierre de gestión de la vigencia 2026.

En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios para la realización de encuentros y actividades de integración y bienestar institucional del Concejo Municipal de Sibaté durante la vigencia 2026, que permitan desarrollar los espacios descritos, en concordancia con los propósitos y actividades contemplados en el Plan de Incentivos Institucionales, mediante la adecuada disposición de los recursos humanos, técnicos y logísticos requeridos para su ejecución.

2.2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Sibaté – Cundinamarca requiere contratar los servicios para la realización de encuentros y actividades de integración y bienestar institucional, orientados a promover espacios de recreación, capacitación, liderazgo y trabajo en equipo, así como fortalecer las relaciones interpersonales, el sentido de pertenencia y el bienestar de quienes hacen parte de la Corporación y sus familias.

2.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.3.1. SITUACIÓN ACTUAL

En atención a la necesidad identificada, el Concejo Municipal de Sibaté – Cundinamarca requiere contratar los servicios necesarios para desarrollar espacios de integración y bienestar institucional, para lo cual se adelantará el proceso contractual cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ, DURANTE LA VIGENCIA 2026".**

2.3.2. FORMA DE SATISFACCIÓN

Corolario de lo inmediatamente anterior, resulta procedente adelantar un proceso de Contratación de Mínima Cuantía, para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ, DURANTE LA VIGENCIA 2026".**

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO

Tanto el proceso de contratación como el contrato a celebrar, así como la ejecución del mismo, se sujetarán a la jurisdicción y normatividad colombiana, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que las aclaren, modifiquen complementen, concuerden y resulten aplicables y vigentes.

3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE

En desarrollo de las anteriores consideraciones a este proceso de selección son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

El Concejo Municipal, dará aplicación de manera específica, a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Modificado por la Ley 2069 de 2020), y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Decreto 1860 de 2021), donde se describen las normas aplicables a la contratación cuyo

valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad; por lo que, con base en las cuantías de contratación del Concejo Municipal para la vigencia 2025, se adelantará un proceso de contratación bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

4. OBLIGACIONES

4.1. ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes compromisos:

1. Ejecutar integralmente los encuentros y actividades de integración y bienestar institucional objeto del contrato, que comprenden la jornada de integración institucional y el encuentro institucional y familiar, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la Corporación.
2. Disponer del personal suficiente e idóneo, así como de los recursos técnicos, logísticos, materiales y equipos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contratadas.
3. Garantizar que las actividades de capacitación en liderazgo y trabajo en equipo sean desarrolladas por personal con la idoneidad y experiencia requeridas, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
4. Realizar las actividades en las fechas, horarios y lugares establecidos y coordinados previamente con el supervisor del contrato.
5. Asumir el transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, operación y retiro de los equipos, materiales y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, cuando corresponda y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
6. Coordinar oportunamente con el supervisor del contrato los aspectos necesarios para la organización y ejecución de las actividades, así como atender sus observaciones y solicitudes relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
7. Informar oportunamente y por escrito al supervisor cualquier situación, novedad o circunstancia que pueda afectar el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
8. Subsanar, a su costa y sin generar costos adicionales para la Corporación, las deficiencias o inconsistencias en la prestación del servicio que le sean imputables.
9. Responder por los daños y perjuicios que, por causas imputables al CONTRATISTA o a sus dependientes, se ocasionen al CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ o a terceros durante la ejecución contractual.
10. Abstenerse de ejecutar actividades adicionales o generar costos no previstos en el contrato sin contar con la autorización previa de la entidad y el cumplimiento de los requisitos correspondientes para su formalización.
11. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales aplicables.

4.2. GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del Objeto, el Contratista adquirirá con el CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA las siguientes Obligaciones Generales:

1. Cumplir el objeto contractual, las condiciones establecidas en la invitación pública, la oferta presentada y los documentos que integren el contrato.
2. Obrar de buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones injustificadas en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
3. Suministrar información veraz, completa y oportuna relacionada con la ejecución del contrato.
4. Atender las solicitudes y requerimientos que formule el supervisor del contrato, dentro del ámbito de sus competencias.
5. Informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución contractual o la continuidad de las coberturas contratadas.

6. Guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, cuando corresponda.
7. Cumplir las disposiciones legales aplicables a la actividad aseguradora y a la ejecución del contrato.
8. Asumir los costos, gastos, impuestos y demás erogaciones a su cargo derivados de la ejecución contractual, de conformidad con la oferta y las condiciones pactadas.
9. Cumplir con sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social – SGSS y Régimen Parafiscal al tenor de la normatividad vigente, con respecto al contratista y el personal que utilice para la ejecución del contrato.
10. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del contrato.
11. Garantizar la comunicación continua y directa entre el Contratista y el Supervisor del contrato.
12. Las demás que requieran para el efectivo desarrollo del Contrato, así como las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

4.3. OBLIGACIONES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

1. El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.
2. El contratista deberá cumplir con las disposiciones de la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa vigente aplicable en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con la naturaleza y las características de su actividad. Para verificar dicho cumplimiento, la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la ejecución contractual los siguientes documentos, según corresponda:

1.1. Carta mediante la cual designa al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adjuntando su hoja de vida y el certificado del curso de 50 o 20 horas en SG-SST vigente y según corresponda, en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.

1.2. Certificación emitida por su ARL que evidencie una calificación de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST conforme a la Resolución 0312 de 2019, con resultado igual o superior al 85% (Aceptable) vigente, así como la respectiva autoevaluación reportada ante el Ministerio del Trabajo.

Nota 1: De acuerdo con el Parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales no están obligados a implementar los Estándares Mínimos. En estos casos, deberán presentar certificación o carta firmada bajo la gravedad de juramento en la que conste su afiliación voluntaria y la no obligatoriedad de cumplimiento de dicha resolución

Nota 2: En caso de consorcio o unión temporal, deberá presentarse la documentación del integrante con mayor porcentaje de participación, garantizando que el SG-SST cubra a todo el personal que ejecutará el contrato.

2. EL CONTRATISTA deberá permitir y facilitar la SUPERVISION, seguimiento y auditorías que realice la entidad, así como las efectuadas por las autoridades competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando estas lo requieran, garantizando el acceso a la información y documentación relacionada con la ejecución del contrato.

Nota 1: Cuando alguno de los requisitos establecidos desde SST, no sea aplicable al objeto contractual. EL CONTRATISTA deberá presentar justificación técnica y jurídica debidamente motivada, con los soportes documentales que la sustenten, para evaluación de la Entidad. La Entidad podrá aceptar, solicitar aclaraciones o rechazar dicha justificación cuando no se encuentre suficientemente fundamentada. En todo caso, la presentación de la justificación no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad frente al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo ni lo libera de las obligaciones legales que le sean aplicables.

Nota 2: La documentación solicitada deberá corresponder a los requisitos legalmente exigibles al contratista según su clasificación, número de trabajadores y nivel de riesgo. La falta de cumplimiento de las disposiciones aplicables podrá dar lugar a las consecuencias contractuales correspondientes, previo análisis de las circunstancias y observancia del debido proceso.

4.4. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA

En desarrollo del objeto contractual, el CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA se obliga a:

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato.
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato.
3. Ejercer control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor designado.
4. Disponer y facilitar a EL CONTRATISTA los bienes, lugares y documentos que requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
5. Establecer un canal de comunicación permanente para con EL CONTRATISTA.
6. Disponer de personal en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA para la interlocución y asistencia requerida para la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Las demás establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5. ANÁLISIS ECONÓMICO PARA LA CONTRATACIÓN

Corresponde al establecido en el Anexo N° 2 del presente Estudio Previo.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Presupuesto Oficial Estimado para esta contratación es por la suma total de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($30.520.000),** incluidos todos los tributos y costos directos e indirectos que se generen con la ejecución del contrato, discriminados de la siguiente manera**:**

ITEM	ARTICULO DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR CON IVA INCLUIDO	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM N°01 INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL					
1	ESPACIO PARA LA ACTIVIDAD	POR PERSONA	20	$100.000	$2.000.000
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA: EQUIPOS AUDIOVISUALES, SONIDO PROFESIONAL Y PERSONAL TÉCNICO DE APOYO.	POR EVENTO	1	$220.000	$220.000
	ALIMENTACIÓN.	POR PERSONA	20	$85.000	$1.700.000
	TRANSPORTE	POR SERVICIO PARA 20 PERSONAS	1	$2.000.000	$2.000.000
	CAPACITACIÓN	POR CAPACTACION	1	$1.600.000	$1.600.000
	ACTIVIDAD RECREO-DEPORTIVA	POR JORNADA	1	$1.000.000	$1.000.000
	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA	POR PERSONA	20	$40.000	$800.000
ITEM N° 02 ENCUENTRO INSTITUCIONAL Y FAMILIAR CONCEJO MUNICIPAL					
2	SERVICIO DE HOSPEDAJE	POR PERSONA	40	$244.500	$9.780.000
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA: EQUIPOS AUDIOVISUALES, SONIDO PROFESIONAL Y PERSONAL TÉCNICO DE APOYO.	POR EVENTO	1	$220.000	$220.000
	ALIMENTACIÓN.	POR PERSONA	40	$120.000	$4.800.000

	TRANSPORTE	POR SERVICIO PARA 40 PERSONAS	1	$2.800.000	$2.800.000
	ACTIVIDAD 1, 2 Y 3	POR JORNADA	1	$2.000.000	$2.000.000
	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA	POR PERSONA	40	$40.000	$1.600.000
VALOR TOTAL					**$ 30.520.000**

6.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026001279 del 09 de noviembre de 2026, por valor total de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($30.520.000)**, Rubro Presupuestal 2.1.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Unidad ejecutora 3 – Concejo CPC: 83113-Servicios de consultoría en administración del recurso humano transmisión de programas de radio, Fuente 110101 – Libre de impuestos.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. CLASE DE CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios.

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en las fechas que se acuerden con el supervisor, dentro del plazo establecido.

7.3. LUGAR Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Los eventos objeto del contrato se desarrollarán en los lugares ofertados por el CONTRATISTA seleccionado, de conformidad con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, las cuales serán objeto de verificación y evaluación durante el proceso de selección.

Las fechas, los horarios y la programación de los eventos serán coordinados con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución establecido. El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad de los lugares ofertados y el desarrollo de las actividades conforme a las condiciones técnicas y contractuales pactadas.

7.4. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Sibaté – Cundinamarca pagará el valor del contrato en dos (2) pagos parciales, correspondientes a cada una de las actividades contratadas, de acuerdo con los valores establecidos para cada una en la propuesta económica y el contrato, así:

1. **Primer pago:** Una vez realizada la jornada de integración institucional y recibida a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
2. **Segundo pago:** Una vez realizado el encuentro institucional y familiar y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para cada pago, se debe cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos, así:

1. Presentación de la factura comercial a la Entidad Contratante.
2. Certificación de pago de aportes al Régimen Parafiscal (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar) y al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), según aplique, expedida por Contador Público, Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda; en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Artículo 23 de la Ley

1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el caso de Personas Jurídicas. En el caso de PersonasNaturales, se deberá anexar el Comprobante de Pago de Aportes, según corresponda, perteneciente al período de ejecución del contrato.

3. Informe Contratista de la actividad desarrollada con fotos.
4. Informe y certificación de cumplimiento de entrega de los elementos y servicios logísticos, dada por parte del Supervisor del contrato.
5. Certificado de cuenta bancaria.

NOTAS:

A) Si a la (s) Facturas Comerciales o Cuenta (s) de Cobro, así como a las Certificaciones de Cumplimiento no se anexan los documentos que para cada caso se soliciten, los términos sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede subsanado el respectivo documento o desde aquella en que se haya aportado el último de los mismos.

B) Todas las demoras que se presenten por los anteriores conceptos serán de responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA,** quien no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

C) En el caso de las facturas, deberán venir en nombre del Concejo Municipal de Sibaté – Cundinamarca, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T. y el Decreto 2242 de 2015, la Resolución DIAN 000042-2020, correspondientes a las obligaciones de facturación electrónica.

D) En caso de que el adjudicatario sea un oferente plural, deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT de la Unión Temporal o Consorcio; dicha cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso contractual.

8 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato.
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato.
3. Ejercer control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor designado. Disponer y facilitar a EL CONTRATISTA los bienes, lugares y documentos que requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
4. Establecer un canal de comunicación permanente para con EL CONTRATISTA.
5. Disponer de personal en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA para la interlocución y asistencia requerida para la debida y oportuna ejecución del contrato.
6. Las demás establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

9 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los interesados a la hora de presentarse con su propuesta deberán presentar las condiciones de habilitación establecidos, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en laInvitación Pública.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente con el segundo menor valor, así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	HABILITAN AL OFERENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE ORDEN JURÍDICO	
DE ORDEN FINANCIERO Y ECONÓMICO	
DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA	

FACTOR DE SELECCIÓN	DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

- Carta de presentación de la Oferta elaborada de conformidad con el Formulario N° 01 "Carta de presentación de la Oferta", adjunto a esta Invitación Pública.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Oferente o Representante Legal o Apoderado.
- Cuando el Proponente actúe a través de un Representante Legal o Apoderado debe acreditar mediante documento debidamente expedido, que su Representante Legal o Apoderado está expresamente facultado para presentar la Oferta y firmar el Contrato respectivo.
- Las Personas Jurídicas deben presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a Un (01) mes anterior a la fecha de cierre del presente Proceso, cuyo Objeto Social debe estar relacionado con el Objeto de la presente Invitación Pública. La duración de la Persona Jurídica debe ser al menos por el plazo de Ejecución del Contrato, su liquidación y Un (1) año más.
- Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar, además de los documentos con que se acrediten la calidad de cada uno de sus integrantes, Carta de Constitución donde se indique el alcance de las responsabilidades de los miembros y el nombre del Representante Legal, así como sus facultades, el Objeto deberá ser conforme con el del presente Proceso, porcentajes de participación, datos de contacto (Dirección, teléfono, fax, e-email). Unión Temporal, Consorcio u otro tipo de asociación deberá encontrarse vigente al momento de presentación de la Oferta y su duración se extenderá por el tiempo de Ejecución del Contrato, su liquidación y Un (1) año más.
- Las Personas Naturales, deberán anexar Certificado de Matrícula Mercantil de la Cámara de Comercio respectiva, en donde consten las Actividades Mercantiles relativas al Objeto de la Presente Invitación, en caso de estar inscritos.
- No estar incurso en ninguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidades establecidas en la Constitución y en Ley para contratar con las entidades estatales, por lo cual deberá diligenciar el Formulario No. 2 "Antecedentes".
- Las personas jurídicas deberán presentar certificación suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, en la que se acredite que la sociedad se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
  La certificación deberá identificar expresamente el periodo acreditado. En caso de ser suscrita por el Revisor Fiscal, deberá adjuntarse copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del proceso. Comprobante de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social, en el caso Personas Naturales. Los comprobantes deberán corresponder al último período de cotización.
- El Proponente diligenciará el Formulario N° 03 "Compromiso Anticorrupción".
- El Proponente diligenciará el Formulario N° 04 "Acreditación de Cumplimiento de Contratos Anteriores".
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica, del Representante Legal o del Apoderado o de la Persona Natural Oferente.
- Certificado Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República sobre la Persona Natural o Jurídica, como del Representante Legal o Apoderado de quienes presentan Oferta.
- Certificado Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional sobre la Persona Natural, como del Representante Legal o Apoderado de quienes presentan Oferta.
- Certificado de deudores alimentarios – REDAM.
- Certificado de Medidas correctivas Policía Nacional
- Registro Único Tributario – RUT

Nota: Si la Oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes debe acreditar los anteriores requisitos y documentos.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

ANEXO TÉCNICO

La descripción de los servicios, elementos y demás componentes requeridos para la ejecución del objeto contractual se encuentra establecida en el ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, que hace parte integral del presente proceso de selección.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Presentar **MÁXIMO DOS (02)** certificaciones y/o copia de contratos, correspondientes a contrataciones suscritas con Entidades Públicas y/o Privadas, debidamente ejecutadas y terminadas con antelación al cierre del presente proceso contractual, que tengan un objeto similar como el de la presente Invitación Pública, que sumadas todas deben ser superiores al cien por ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial aquí estimado.

Las certificaciones deben describir de manera expresa y como mínimo la siguiente información:

- Contratante
- Contratista
- Objeto del Contrato
- Fecha iniciación y terminación
- Valor del contrato
- Datos de contacto del contratante

El CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las certificaciones y contratos, en caso de no ser cierto, con llevará a la descalificación de la oferta y sanciones a haya lugar si proceden.

En el caso de Oferentes constituidos como Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, se observará esta Experiencia entre todos sus integrantes; sin embargo, cada uno debe aportar a la Experiencia Específica.

Notas:

En una misma Certificación se pueden relacionar varios contratos, para lo que se tendrá en cuenta cada uno de manera individual, siempre y cuando satisfagan la totalidad de requisitos exigidos por cada uno.

En el evento de acreditarse Experiencia Específica como miembro de Consorcio o Unión Temporal, la misma deberá corresponder de manera directa a quien la pretende demostrar y se tendrá en cuenta según su porcentaje de participación en la correspondiente forma asociativa, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución correspondiente.

- No se aceptarán Autocertificaciones.
- No se tendrá en cuenta la Experiencia Específica adquirida como subcontratista.
- No se admitirá certificaciones otorgadas por subcontratistas.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas.

IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS

El proponente deberá diligenciar y presentar el **ANEXO – FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS**, mediante el cual deberá identificar los establecimientos y prestadores que dispondrá para la ejecución de las actividades objeto del contrato, indicando la información y aportando los soportes allí solicitados, así:

1. El establecimiento o lugar campestre propuesto para la realización de la jornada de integración institucional.
2. El hotel propuesto para la realización del encuentro institucional y familiar, indicando su Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente.
3. La empresa que prestará el servicio de transporte, indicando su Registro Nacional de Turismo (RNT), cuando corresponda, y el acto administrativo de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial.

10 FORMA DE EVALUAR LA PROPUESTA

La evaluación se efectuará a partir del precio de la oferta Económica incluido todos los costos, tasas e impuestos a que haya lugar.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Se aclara que el comité evaluador con relación a la propuesta de menor precio aplicará la existencia o no del precio artificialmente bajo en los precios unitarios ofertados de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

11 PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo de su propuesta económica; los costos directos e indirectos que componen el presupuesto oficial señalado en la presente invitación y en el estudio previo, el cual no podrá ser modificado ni excluido por el proponente al diligenciar el ANEXO N° 2.

Por lo anterior, en ningún caso el valor de la oferta por precio unitario ni total podrá exceder el presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria, el cual se señala en el estudio previo, y el cual hace parte del presente proceso, ni se podrá omitir la cotización de alguno de los ítems incluidos en el presupuesto, así como tampoco la firma de este.

Se tomará como oferta definitiva y de menor precio la consignada en la oferta económica según el valor total de la misma.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin esté requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los bienes y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de igual manera, la evaluación de la oferta se realizará íntegramente, es decir, teniendo en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que afectan el contrato", independientemente del régimen tributario que pertenezca.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del mismo, inclusive los imprevistos, utilidades del Contratista, gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional como departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. Los precios unitarios consignados en el formato se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y no tendrán reajustes. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas para el ANEXO No. 2, genera el rechazo de la propuesta.

Para efectos de determinar el menor valor de la propuesta económica se tomará el valor de la oferta económica consignada en el Anexo N° 2, que debe corresponder al valor consignado en la plataforma SECOP II.

12 GARANTÍAS CONTRACTUALES Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

GARANTÍAS CONTRACTUALES

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, EL CONTRATISTA con posterioridad a al perfeccionamiento del contrato, deberá expedir ante una compañía aseguradora legalmente constituida, una Póliza de Seguro con los siguientes amparos, valores y vigencias:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS, CONTADA A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS, CONTADA A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS. CONTADA A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

RÉGIMEN SANCIONATORIO

a) MULTAS. - En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Contratación por causas imputables al **CONTRATISTA** – Salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del Artículo 1 de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que el CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA mediante acto administrativo, previo "Debido Proceso" afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se comunicará a la Cámara de Comercio competente y la Procuraduría General de la Nación y será publicada en el SECOP de conformidad con lo previsto en el Artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

b) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente Contratación, **EL CONTRATISTA** pagará al CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA; no obstante, este se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

C. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS. Una vez notificada la Resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de Diez (10) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas y sanciones no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior Ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el acto administrativo que imponga la sanción, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, y hacer efectiva la Garantía Única en caso de existir, o acudir a la jurisdicción coactiva inclusive.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

3. El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.
4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

13 CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, EL CONCEJO MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso que EL CONCEJO MUNICIPAL decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

14 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

1. Vencimiento del plazo de ejecución: Por expiración del término establecido para la ejecución contractual, sin perjuicio de la vigencia de las coberturas de las pólizas expedidas.
2. Mutuo acuerdo: Por acuerdo escrito entre las partes, siempre que no se afecten derechos de terceros ni se desconozcan las condiciones de cobertura de las pólizas expedidas
3. Imposibilidad de ejecución: Cuando sobrevengan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible la ejecución del objeto contractual, debidamente acreditadas.
4. Las demás causas legales: Por las demás causales de terminación previstas en la ley y aplicables a la naturaleza del contrato.

15 DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando no se presente Oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a las condiciones de la presente Invitación Pública, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva acorde con el Numeral 18 del 25 de la Ley 80 de 1993.

La Declaratoria de Desierta se hará mediante escrito motivado que se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co,

Igualmente, una vez declarado desierto el Proceso de Selección, si hubiere oferentes, se otorgará oportunidad de impugnación mediante Recurso de Reposición.

16 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

16 ACEPTACIÓN DE OFERTA

La Aceptación de Oferta será publicado en el SECOP II en la fecha prevista en el cronograma.

Con la publicación de la aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

17 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES EN LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y en atención de la naturaleza del servicio a contratar y del tipo de contrato a suscribir, el CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ estructuró y desarrolló la Matriz de Riesgos que tienen la potencialidad de afectar el proceso contractual, el contrato y su ejecución, y los mecanismos para su mitigación, la cual se encuentra dentro del ANEXO N° 01 adjunto al presente Estudio Previo

18 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

No aplican. Esto en razón del Manual CCE-EICP-MA-07 *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación en el cual se indica la NO APLICABILIDAD de Acuerdos y Tratados Internacionales en la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

La Entidad procedió a verificar la existencia dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de un Acuerdo Marco y/o Instrumento de Agregación de la Demanda que pudiera satisfacer la necesidad, encontrando así el Acuerdo Marco de Grandes Almacenes, el cual no se encuentra vigente para la adquisición de elementos de papelería, en todo caso el Concejo municipal de Sibaté Cundinamarca acogerá lo determinado por la Sección Tercera del Consejo de Estado que decretó la suspensión provisional del acápite VII del "Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marcos de Precios", considerando que "No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar". Disposición que fue ratificada por Colombia Compra Eficiente mediante Concepto C — 108 de 2020.

19 RETENCIONES DE LEY

Al valor contratado se le realizarán las siguientes retenciones de ley:

TIPO DE CONTRATO	RETEFUENTE %	ICA %	RTE. IVA %	ESTAMPILLA CULTURA %	ESTAMPILLA PRO ULTURA Y ADULTO MAYOR %	ESTAMPILLA APROCULTURA %	ESTAMPILLA PRO DEPORTE%
COMPRAVENTA	D.RENTA 2.5 NO D. RENTA 3. DESDE $1.145.000	TARIFA ENTRE 5*1000 Y 10*1000 SEGÚN ACTIVIDAD CIIU. ACUERDO MUNICIPAL 19- 202 Y 011- 2022	15%	1.6%	4%	1%	2.5%

Los descuentos y porcentajes aquí relacionados son de carácter explicativo y pueden ser variados por la secretaria de hacienda al momento de realizar las retenciones conforme a la normatividad vigente para la época.

Finalmente, con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los objetivos del Concejo Municipal de Sibaté –Cundinamarca.

Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso objeto de estos estudios previos, para satisfacer la necesidad aquí determinada.

20. OBSERVACIONES Y ANEXOS

OBSERVACIONES

Ninguna.

ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Anexo N° 01 – Matriz de Riesgos.
- Anexo N° 02 – Análisis del Sector.
- Anexo N° 03 – Especificaciones Técnicas



CLAUDIA MILENA GONZÁLEZ TORRES
Presidente
CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO Y APROBADO	
NOMBRES	BG SAS	CLAUDIA MILENA GONZÁLEZ TORRES, JAIR BELINGRUT VERA SANCHEZ RODOLFO PIZA INFANTE	CLAUDIA MILENA GONZÁLEZ TORRES, JAIR BELINGRUT VERA SANCHEZ RODOLFO PIZA INFANTE
CARGO	**Asesor Jurídico**	**Mesa Directiva**	**Mesa Directiva**
FECHA	Noviembre de 2026		

ANEXO N° 01
MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	CONTROLES EXISTENTES	DESCRIPCION DEL CONTROL	AFECTACION EQUILIBRIO ECONOMICO	ACCIONES	RESPONSABLE (QUIEN ASUME EL RIESGO)
ADMINISTRATIVO	INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA ACTIVIDAD Y/O LA CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR	ACCIDENTES Y/O PÉRDIDAS DE VIDAS HUMANAS.	ERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN.	VERIFICACIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS A CARGO DEL CONTRATISTA, POR PARTE DE LA SUPERVISION.	AFECTA	EVALUACIÓN DEL RIESGO Y SUSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS.	CONTRATISTA
OPERATIVO	INCUMPLIMIENTO Y MALA CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR.	DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. MAL MANEJO DEL RECURSO.	MANEJO DE SUPERVISIÓN CONSTANTE, SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LA SUPERVISIÓN DEBERÁ VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LOS BINES Y SERVICIOS, Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.	AFECTA	EVALUACIÓN DEL RIESGO Y SUSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS.	CONTRATISTA
FINANCIERO	FALTA DE RECURSOS O MANEJO CREDITICIO PARA EFECTUAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS EN LA CANTIDAD Y MOMENTO REQUERIDOS.	DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	MAL MANEJO DEL RECURSO. MANEJO DE SUPERVISIÓN CONSTANTE, SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LA SUPERVISIÓN DEBERÁ VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS DE ENTREGA.	AFECTA	EVALUACIÓN DEL RIESGO Y SUSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS.	CONTRATISTA
FINANCIERO	FALTA DE LIQUIDEZ/CONDICIONES FINANCIERAS ADVERSAS	DISOLUCIÓN OBLIGATORIA O VOLUNTARIA DE LA EMPRESA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL/SE RETRASA EL CRONOGRAMA GENERAL Y ESPECÍFICO DE LA TOTALIDAD DEL PROCESO CONTRACTUAL	SEGUMIENTO DEL SUPERVISIÓN CONSTANTE, SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LA SUPERVISIÓN DEBERÁ VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS, Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.	AFECTA	EVALUACIÓN DEL RIESGO Y SUSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS.	CONTRATISTA
ADMINISTRATIVO	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN.	INADECUADA ESTIMACIÓN DE COSTOS DERIVADOS DEL CONTRATO.	VERIFICACIÓN CONSTANTE POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	EL MUNICIPIO DE SIBATÉ, SE ENCARGAN DE LA VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES TÉCNICOS, JURÍDICOS Y FINANCIEROS.	AFECTA	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR-CONTRATOS / INFORMES DE SUPERVISIÓN.	DISCRECIONAL DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR-CONTRATOS / DISCRECIONAL DEL SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

ANEXO N° 02
ANÁLISIS DEL SECTOR Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

I. ANÁLISIS DEL SECTOR

EL **CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ**, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y demás disposiciones vigentes en materia de contratación estatal, y en desarrollo del principio de planeación, procede a realizar el ANÁLISIS DEL SECTOR para desarrollar un Proceso de Contratación bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTIA, que tendrá por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ, DURANTE LA VIGENCIA 2026.".**

Para el desarrollo del presente estudio se sigue la estructura del Análisis Económico de Sector del documento Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, publicado por Colombia Compra Eficiente para establecer la situación actualizada del sector, desde el análisis del mercado, de la demanda y de la oferta:

A) Análisis del Mercado

EL **CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ**, realizó consultas en el Portal Único de Contratación – SECOP, para seleccionar una muestra de procesos correspondientes para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ, DURANTE LA VIGENCIA 2026."**, teniendo en cuenta el objeto contractual, las obligaciones contractuales, el presupuesto asignado, el plazo de ejecución, el lugar de ejecución, la experiencia requerida; concluyendo, que el sector de los bienes personales en Colombia resulta amplio y diverso, y que por tanto dicho sector que lo sitúa en uno de los más dinámicos en los renglones de la economía colombiana tanto en el sector público como privado.

B) Análisis de la Demanda

Teniendo en cuenta la establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente Numeral B - ANÁLISIS DE LA DEMANDA en su Numeral - Histórico de Compras o Adquisiciones de Otras Entidades Estatales y Otros Consumidores del Bien o Servicio, se realizó la verificación de Entidades, por idéntica modalidad de contratación, que permita determinar el Presupuesto Oficial Asignado para cumplir con el objeto contractual del presente proceso de selección; así como también se revisó el Histórico de Compras de los bienes para el CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA, teniéndose lo siguiente:

DEMANDA DE LA CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA

La actividad comercial para la prestación de servicios logísticos, se encuentra dentro del archivo contractual del CONCEJO MUNICIPAL SIBATÉ - CUNDINAMARCA, adjudicado y ejecutado en los años 2022, 2023, 2024 y 2025 tal como se muestra a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Concejo Municipal de Sibaté	MC-PS-006-2025	LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE BIENESTAR EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2025.	CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($14.500.000,00) M/CTE
Concejo Municipal de Sibaté	MC - PS 08 - 2024	LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE BIENESTAR EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA.	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($14.200.000,00) M/CTE,
Concejo Municipal de Sibaté	CMS-MC-013-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO NO. 016 DE	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000.00)

		2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONDECORACIÓN ORDEN AL MÉRITO JULIO CESAR BELTRAN". Y DISTINCIONES DEL CONCEJO DE SIBATÉ CUNDINAMARCA, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA CONCEDERLAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. PARA LA VIGENCIA 2023	MCTE
Concejo Municipal de Sibaté	CMS-MC-06-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO NO. 016 DE 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONDECORACIÓN ORDEN AL MÉRITO JULIO CESAR BELTRAN". Y DISTINCIONES DEL CONCEJO DE SIBATÉ CUNDINAMARCA, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA CONCEDERLAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONE PARA LA VIGENCIA 2022.	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.00) MCTE

DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Durante las vigencias fiscales 2025, otras entidades públicas, suscribieron para los (servicios logísticos) obteniéndose la siguiente información de referencia:

ENTIDAD CONTRATANTE	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
CONCEJO MUNICIPAL COTA	061-2025 - CMC-MC-010-2025	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	$29.877.246
CONCEJO MUNICIPAL CHIA	CMC CA 044 2025	AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA COORDINACION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO AL PROGRAMA DE BIENESTAR, PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS Y CAPACITACION DIRIGIDO A LOS SERVIDORES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA	$156.969.074,88

Nota: El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos con similar objeto contractual u obligaciones contractuales, realizados por otras Entidades Públicas y tomado de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

C) Análisis de la Oferta

Con el fin de establecer unos valores acordes con la dinámica del mercado, las variables utilizadas para calcular el valor estimado del presupuesto fueron determinadas por medio de la solicitud de cotizaciones, es así que el cálculo del presupuesto fue efectuado por medio del método del MENOR PRECIO, de acuerdo con las cotizaciones recibidas por el CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATE de ahí que, para la elaboración del presupuesto se realizaron cuadros comparativos de precios de mercado por cada elemento en donde se tuvieron en cuenta dos (2) cotizaciones, así:

ITEM	ARTICULO DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		MENOR VALOR	
				NITRO		SANCHEZ HERRERA			
				VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO TOTAL CON IVA INCLIDO	VALOR CON IVA INCLUIDO
ITEM N°01 INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL									

	ESPACIO PARA LA ACTIVIDAD	POR PERSONA	20	$ 100.000	$ 2.000.000	$ 110.000	$ 2.200.000	$ 100.000	$ 2.000.000
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA: EQUIPOS AUDIOVISUALES , SONIDO PROFESIONAL Y PERSONAL TÉCNICO DE APOYO.	POR EVENTO	1	$ 220.000	$ 220.000	$ 300.000	300.000	$ 220.000	$ 220.000
1	ALIMENTACIÓN.	POR PERSONA	20	$ 85.000	$ 1.700.000	$ 90.000	$ 1.800.000	$ 85.000	$ 1.700.000
	TRANSPORTE:	POR SERVICIO PARA 20 PERSONAS	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.050.000	$ 2.050.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000
	CAPACITACIÓN	POR CAPACTACION	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.700.000	$ 1.700.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000
	ACTIVIDAD RECREO-DEPORTIVA:	POR JORNADA	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.100.000	$ 1.100.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000
	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA	POR PERSONA	20	$ 40.000	$ 800.000	$ 50.000	$ 1.000.000	$ 40.000	$ 800.000
ITEM N° 02ENCUENTRO INSTITUCIONAL Y FAMILIAR CONCEJO MUNICIPAL									
	SERVICIO DE HOSPEDAJE	POR PERSONA	40	$ 244.500	$ 9.780.000	$ 257.500	$ 10.300.000	$ 244.500	$ 9.780.000
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA: EQUIPOS AUDIOVISUALES , SONIDO PROFESIONAL Y PERSONAL TÉCNICO DE APOYO.	POR EVENTO	1	$ 220.000	$ 220.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 220.000	$ 220.000
2	ALIMENTACIÓN.	POR PERSONA	40	$ 120.000	$ 4.800.000	$ 130.000	$ 5.200.000	$ 120.000	$ 4.800.000
	TRANSPORTE:	POR SERVICIO PARA 40 PERSONAS	1	$ 2.800.000	$ 2.800.000	$ 3.200.000	$ 3.200.000	$ 2.800.000	$ 2.800.000
	ACTIVIDAD 1, 2 Y 3	POR JORNADA	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.600.000	$ 2.600.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000
	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA	POR PERSONA	40	$ 40.000	$ 1.600.000	$ 50.000	$ 2.000.000	$ 40.000	$ 1.600.000
		VALOR TOTAL			**$ 30.520.000**		**$ 33.750.000**		**$ 30.520.000**

EN CONCLUSIÓN

El Presupuesto Oficial Estimado para esta contratación es por la suma total de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($30.520.000),** incluidos todos los tributos y costos directos e indirectos que se generen con la ejecución del contrato, discriminados de la siguiente manera**:**

ITEM	ARTICULO DESCRIPCION		CANTIDAD	VALOR CON IVA INCLUIDO

		UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM N°01 INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL					
1	ESPACIO PARA LA ACTIVIDAD	POR PERSONA	20	$100.000	$2.000.000
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA: EQUIPOS AUDIOVISUALES, SONIDO PROFESIONAL Y PERSONAL TÉCNICO DE APOYO.	POR EVENTO	1	$220.000	$220.000
	ALIMENTACIÓN.	POR PERSONA	20	$85.000	$1.700.000
	TRANSPORTE	POR SERVICIO PARA 20 PERSONAS	1	$2.000.000	$2.000.000
	CAPACITACIÓN	POR CAPACTACION	1	$1.600.000	$1.600.000
	ACTIVIDAD RECREO-DEPORTIVA	POR JORNADA	1	$1.000.000	$1.000.000
	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA	POR PERSONA	20	$40.000	$800.000
ITEM N° 02 ENCUENTRO INSTITUCIONAL Y FAMILIAR CONCEJO MUNICIPAL					
2	SERVICIO DE HOSPEDAJE	POR PERSONA	40	$244.500	$9.780.000
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA: EQUIPOS AUDIOVISUALES, SONIDO PROFESIONAL Y PERSONAL TÉCNICO DE APOYO.	POR EVENTO	1	$220.000	$220.000
	ALIMENTACIÓN.	POR PERSONA	40	$120.000	$4.800.000
	TRANSPORTE	POR SERVICIO PARA 40 PERSONAS	1	$2.800.000	$2.800.000
	ACTIVIDAD 1, 2 Y 3	POR JORNADA	1	$2.000.000	$2.000.000
	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA	POR PERSONA	40	$40.000	$1.600.000
VALOR TOTAL					**$30.520.000**

ANEXO N° 03
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	ARTICULO DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	ITEM N°01 INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL		
1	**ESPACIO PARA LA ACTIVIDAD** El contratista deberá disponer de un lugar campestre que se encuentre ubicado a mínimo a tres (3) horas y máximo cinco (5) horas de Sibaté - Cundinamarca, el cual deberá prever en sus instalaciones salón de recepción para mínimo cincuenta personas (50) simultáneamente, zonas verdes, piscina, zonas recreativas, restaurante y/o servicios de alimentos y bebidas con capacidad mínima para cincuenta (50) personas (teniendo en cuenta que la actividad institucional es para veinte (20) asistentes), de acuerdo con los requerimientos de la actividad, baños públicos parqueadero vigilado automóviles y buses de transporte público, servicio de vigilancia privada y enfermería, atendida por personal debidamente certificado con los materiales y herramientas necesarias para su funcionamiento para atender cualquier emergencia.	POR PERSONA	20
	AUDIOVISUALES, SONIDO PROFESIONAL Y PERSONAL. **Audiovisuales:** Un (01) computador portátil (tamaño pantalla 14 pulgadas, Sistema operativo Windows versión 10, memoria del sistema RAM 8 Gb, tres (3) puertos USB, velocidad del procesador 2,1 GHz, puerto HDMI) Video Proyector (Resolución de imagen 4K, Brillo 2800 Lumen, Visualización LCD, Tamaño de proyección 300 pulgadas) Telón: pantalla de proyección plegable de mínimo 50 pulgadas. **Sonido Profesional** Un (01) Micrófono con pedestal de brazo y cableado Un (01) Micrófono inalámbrico AKG. Un (01) Técnico audiovisual de asistencia. Un (01) DJ. **Personal:** Personal staff mínimo dos (02) personas, que se encargará del ingreso y salida de personal, hidratación, acomodación, organización de la Actividad recreo-deportiva y repartir comida.	POR EVENTO	1
	ALIMENTACIÓN. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de alimentación para la totalidad de los participantes (20 personas), durante la ejecución de la actividad, asegurando condiciones de calidad, variedad, disponibilidad suficiente e inocuidad. Además, deberá garantizar disponibilidad permanente de alimentos durante los horarios establecidos. 1. El contratista deberá suministra desayuno saludable, cada desayuno deberá incluir como mínimo: • Fruta (fruta sólida) Min 70 gr. • Bebida Caliente (Chocolate / Café / avena) 12 oz	POR PERSONA	20

	• Bebida Fría (Jugo natural) 12 oz • Una proteína (Huevos, caldo, Calentado entre otras) Min 120 gr 2. El contratista deberá suministra refrigerio PM, el refrigerio deberá ser suministrado entre las 16:00 a las 17:00 horas en la tarde cada refrigerio deberá incluir como mínimo: • Una fruta (fruta sólida) Min 50 gr • Un jugo en botella Mín 250 Ml • Una proteína compuesta con un cereal (pastel de pollo o carne, sándwich, arepa, torta, empanada de solo carne – pollo) Min120 gr. 3. El contratista deberá suministrar Almuerzo, cada almuerzo deberá incluir como mínimo: • Dos (2) opciones de proteína de mínimo 120 gr cada una. • Dos (2) opciones de acompañamientos de mínimo 150 gr • Opción de ensalada de mínimo 120 gr • Bebida de mínimo 250 ml • Postre de mínimo 80 gr **Punto de hidratación y estación de café** El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un punto de hidratación y estación de café durante el desarrollo de las actividades programadas, ubicado en un espacio estratégico y de fácil acceso para todos los participantes. La estación deberá incluir como mínimo: • Café • Aromáticas • Agua caliente • Agua potable • Azúcar, endulzantes • Vasos, mezcladores y servilletas El servicio deberá mantenerse disponible de manera continua durante las jornadas de actividades grupales y espacios de integración, garantizando el acceso permanente para los participantes. Asimismo, el contratista deberá asegurar: • Reposición oportuna y permanente de los insumos. • Condiciones adecuadas de higiene, manipulación y Presentación • Un espacio adecuado, limpio, organizado y señalizado para su funcionamiento. Evitar desabastecimiento durante la operación del servicio.		
	Transporte: Servicio de transporte, alquiler de buses para transporte terrestre por 12 horas aprox. Con capacidad para 20 pasajeros, equipados con	POR SERVICIO PARA 20 PERSONAS	1

aire acondicionado, que incluyan un conductor disponible para realizar el traslado de ida y regreso. El servicio de transporte ida y regreso al lugar ofertado por el contratista de acuerdo a las condiciones técnicas en coordinación del supervisor del contrato. El servicio de transporte se prestará cualquier día de la semana, según lo estipulado en las condiciones técnicas en coordinación con el supervisor del contrato. Vehículo (s) deberá contar con la suficiente capacidad para transportar veinte (20) pasajeros; de manera cómoda y encontrarse en excelentes condiciones técnico-mecánicas para prestación del servicio.

1. Documentos de los vehículos

El CONTRATISTA deberá presentar, antes de la prestación del servicio y por cada vehículo dispuesto para su ejecución, copia de los siguientes documentos:

- Licencia de tránsito (tarjeta de propiedad).
- Certificado vigente de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, cuando haya lugar.
- Certificado SOAT vigente.
- Tarjeta de operación vigente, expedida para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.

2. Identificación de los vehículos y conductores

El oferente deberá anexar una tabla que contenga la siguiente información:

- Número del vehículo.
- Nombre de la empresa operadora.
- Número de placa.
- Nombre completo del conductor.
- Número de cédula del conductor.
- Número de teléfono celular.

3. Características de los vehículos

El oferente deberá certificar que cada vehículo ofertado dispone como mínimo de: silletería de lujo reclinable, aire acondicionado, música ambiental, sistema de televisión y DVD, radioteléfono y/o teléfono móvil celular.

4. Registro Nacional de Turismo

El oferente deberá presentar el correspondiente certificado o constancia de inscripción en el Registro Nacional de Turismo (RNT), en el que conste que la empresa de transporte se encuentra debidamente inscrita en la categoría correspondiente al transporte terrestre automotor especial, cuando esté obligada a ello. Este deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el término de ejecución del contrato.

5. Habilitación del Ministerio de Transporte

El oferente deberá aportar copia de la resolución o acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Transporte otorgó la habilitación a la empresa operadora para prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial. Dicho acto

	administrativo deberá encontrarse vigente y corresponder a la empresa que efectivamente prestará el servicio. **6. Vinculación con la empresa transportadora** Cuando el servicio sea prestado por una empresa transportadora diferente al oferente, este deberá adjuntar junto con su propuesta una certificación expedida por dicha empresa, en la que conste su disponibilidad y compromiso para prestar el servicio de transporte objeto del presente proceso. **7. Costos asociados al servicio** El CONTRATISTA asumirá a su cargo el pago de combustible (gasolina y ACPM) de los vehículos ofertados para la prestación del servicio objeto de este proceso contractual, así como las sanciones por infracciones a las normas de tránsito que le sean imputables, la totalidad de los costos por reparación y mantenimiento de los vehículos, los gastos de peajes, aceite, lubricación, eléctricos, sincronización oportuna y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio contratado.		
	CAPACITACIÓN Brindar capacitación Integral en Liderazgo y Trabajo en Equipo, dirigido al Personal y asistentes del Concejo Municipal de Sibaté – Cundinamarca, en el marco Institucional: Plan de Bienestar Social e Incentivos del Concejo Municipal de Sibaté. **Objetivo General:** Fortalecer las competencias interpersonales y directivas de los asistentes del Concejo Municipal de Sibaté mediante la formación en liderazgo transformacional, optimizando la toma de decisiones, la resolución pacífica de conflictos y la cohesión del trabajo en equipo, en concordancia con los lineamientos del Plan de Bienestar Social Institucional. **Objetivos Específicos:** 1. **Promover el Liderazgo Transformacional:** Desarrollar habilidades directivas y socioemocionales que inspiren el compromiso, la empatía y la gestión del cambio dentro de la corporación. 2. **Potenciar el Trabajo en Equipo:** Implementar dinámicas de integración que fortalezcan la confianza, la comunicación asertiva y el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales. 3. **Optimizar la Toma de Decisiones:** Brindar herramientas analíticas y prácticas para el análisis de situaciones complejas e imprevistos en la función pública. 4. **Fomentar la Gestión y Resolución de Conflictos:** Facilitar técnicas de negociación, mediación y autorregulación emocional para el mantenimiento de un clima laboral armónico. Se debe contar con un profesional en Sociología.	POR CAPACTACION	1

	Experiencia Requerida: Mínimo un año (1) año de experiencia comprobada en procesos como profesional en coordinación social. El oferente deberá anexar junto con la oferta hoja de vida, certificado de estudios y experiencia.		
	ACTIVIDAD RECREO-DEPORTIVA • Carreras de encostalados (sacos) en parejas: Se realiza una competencia formando equipo para promover la cooperación. • Juego de la soga (Tira y afloja): Excelente para el trabajo en equipo, la coordinación y el entusiasmo grupal. • Gymkana o Búsqueda del Tesoro: Circuito con pistas, acertijos sobre valores o emociones, y retos físicos sencillos en cada estación •	POR JORNADA	1
	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA Tarjeta de asistencia médica o póliza de seguro durante las 24 horas. Asistencia médica por accidente hasta por $40.000.000 compensación por muerte accidental hasta por $50.000.000 servicio funerario incluido gastos médicos por accidente (hasta el límite de gastos médicos accidentales) compensación por invalidez accidental y desmembración accidental en transporte terrestre hasta por $15.000.000. **Nota:** El número de participantes proyectado corresponde a un estimado de veinte (20) personas. El pago se realizará únicamente por los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con el número real de asistentes que participen en la actividad, previa verificación y certificación del supervisor del contrato.	POR PERSONA	20
ITEM N° 02 ENCUENTRO INSTITUCIONAL Y FAMILIAR CONCEJO MUNICIPAL			
2	**SERVICIO DE HOSPEDAJE** El contratista deberá garantizar el alojamiento para la totalidad de los participantes (40 personas), con una duración de dos (2) días y una (1) noche en acomodación doble y triple, en un establecimiento hotelero que cumpla con las siguientes condiciones mínimas: • Hotel con infraestructura formalmente constituida, con permisos de funcionamiento vigentes y registro nacional de turismo activo. • Categoría mínima de dos (2) estrellas o equivalente, que garantice condiciones adecuadas de comodidad, seguridad y calidad en la prestación del servicio. • El Hotel bebe encentrar ubicado a mínimo a tres (3) horas y máximo cinco (5) horas de Sibaté – Cundinamarca. • Habitaciones con las siguientes condiciones mínimas: ➢ Baño privado ➢ Aire acondicionado ➢ Televisión ➢ Conectividad WiFi	POR PERSONA	40

	➢ Impuestos y seguros hotelero ➢ Disponibilidad de zonas comunes que incluyan como mínimo: ▪ Espacios adecuados para el desarrollo de actividades grupales e integración. ▪ Salón de recepción para mínimo cincuenta personas (50) simultáneamente. ▪ Zonas verdes ▪ Piscina ▪ Zonas recreativas ▪ Restaurante y/o servicios de alimentos y bebidas con capacidad mínima para cincuenta (50) personas ▪ Baños públicos ▪ Parqueadero vigilado automóviles y buses de transporte público. El contratista deberá garantizar la disponibilidad total de las habitaciones durante las fechas		
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA: EQUIPOS AUDIOVISUALES, SONIDO PROFESIONAL Y PERSONAL TÉCNICO DE APOYO. Un (01) computador portátil (tamaño pantalla 14 pulgadas, Sistema operativo Windows versión 10, memoria del sistema RAM 8 Gb, tres (3) puertos USB, velocidad del procesador 2,1 GHz, puerto HDMI) Video Proyector (Resolución de imagen 4K, Brillo 2800 Lumen, Visualización LCD, Tamaño de proyección 300 pulgadas) Telón: pantalla de proyección plegable de mínimo 50 pulgadas. Sonido Profesional Un (01) Micrófono con pedestal de brazo y cableado Un (01) Micrófono inalámbrico AKG. Un (01) Técnico audiovisual de asistencia. Un (01) DJ. **Personal:** Personal staff mínimo cinco (05) personas, que se encargará del ingreso y salida de personal, hidratación, acomodación, organización de la Actividades.	POR EVENTO	1
	ALIMENTACIÓN. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de alimentación para la totalidad de los participantes (40 personas), durante la ejecución de la actividad, asegurando condiciones de calidad, variedad, disponibilidad suficiente e inocuidad. Además, deberá garantizar disponibilidad permanente de alimentos durante los horarios establecidos. **1.** El contratista deberá suministra desayuno saludable correspondientes a los días 1 y 2 de la actividad, cada desayuno deberá incluir como mínimo: • Fruta (fruta sólida) Min 70 gr. • Bebida Caliente (Chocolate / Café / avena) 12 oz • Bebida Fría (Jugo natural) 12 oz	POR PERSONA	40

- Una proteína (Huevos, caldo, Calentado entre otras) Min 120 gr

2. El contratista deberá suministra refrigerio PM correspondientes a los días 1 y 2 de la actividad, el refrigerio deberá ser suministrado entre las 16:00 a las 17:00 horas en la tarde cada refrigerio deberá incluir como mínimo:

- Una fruta (fruta sólida) Min 50 gr
- Un jugo en botella Mín 250 Ml
- Una proteína compuesta con un cereal (pastel de pollo o carne, sándwich, arepa, torta, empanada de solo carne – pollo) Min120 gr.

3. El contratista deberá suministrar Almuerzo correspondientes a los días 1 y 2 de la actividad, cada almuerzo deberá incluir como mínimo:

- Dos (2) opciones de proteína de mínimo 120 gr cada una.
- Dos (2) opciones de acompañamientos de mínimo 150 gr
- Opción de ensalada de mínimo 120 gr
- Bebida de mínimo 250 ml
- Postre de mínimo 80 gr

4. El contratista deberá suministrar una cena correspondiente al día 1 de la actividad, cada cena deberá incluir como mínimo:

- Dos (2) opciones de proteína de mínimo 120 gr cada una.
- Dos (2) opciones de acompañamientos de mínimo 150 gr
- Opción de ensalada de mínimo 120 gr
- Bebida de mínimo 250 ml
- Postre de mínimo 80 gr

Punto de hidratación y estación de café

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un punto de hidratación y estación de café durante el desarrollo de las actividades programadas, ubicado en un espacio estratégico y de fácil acceso para todos los participantes.

La estación deberá incluir como mínimo:

- Café
- Aromáticas
- Agua caliente
- Agua potable
- Azúcar, endulzantes
- Vasos, mezcladores y servilletas

El servicio deberá mantenerse disponible de manera continua durante las jornadas de actividades grupales y espacios de integración, garantizando el acceso permanente para los participantes.

Asimismo, el contratista deberá asegurar:

	• Reposición oportuna y permanente de los insumos. • Condiciones adecuadas de higiene, manipulación y Presentación • Un espacio adecuado, limpio, organizado y señalizado para su funcionamiento. Evitar desabastecimiento durante la operación del servicio.		
	TRANSPORTE Servicio de transporte, alquiler de buses para los participantes de la actividad. Con capacidad para 40 pasajeros, equipados con aire acondicionado, que incluyan un conductor disponible para realizar el traslado de ida y regreso. El servicio de transporte ida y regreso al lugar ofertado por el contratista de acuerdo a las condiciones técnicas en coordinación del supervisor del contrato. El servicio de transporte se prestará cualquier día de la semana, según lo estipulado en las condiciones técnicas en coordinación con el supervisor del contrato. Vehículo (s) deberá contar con la suficiente capacidad para transportar cuarenta (40) pasajeros; de manera cómoda y encontrarse en excelentes condiciones técnico-mecánicas para prestación del servicio. **8. Documentos de los vehículos** El CONTRATISTA deberá presentar, antes de la prestación del servicio y por cada vehículo dispuesto para su ejecución, copia de los siguientes documentos: • Licencia de tránsito (tarjeta de propiedad). • Certificado vigente de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, cuando haya lugar. • Certificado SOAT vigente. • Tarjeta de operación vigente, expedida para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial. **9. Identificación de los vehículos y conductores** El oferente deberá anexar una tabla que contenga la siguiente información: • Número del vehículo. • Nombre de la empresa operadora. • Número de placa. • Nombre completo del conductor. • Número de cédula del conductor. • Número de teléfono celular. **10. Características de los vehículos** El oferente deberá certificar que cada vehículo ofertado dispone como mínimo de: silletería de lujo reclinable, aire acondicionado, música ambiental, sistema de televisión y DVD, radioteléfono y/o teléfono móvil celular. **11. Registro Nacional de Turismo** El oferente deberá presentar el correspondiente certificado o constancia de inscripción en el Registro Nacional de Turismo (RNT), en el que conste que la empresa de transporte se encuentra debidamente inscrita en la categoría correspondiente al transporte	POR SERVICIO PARA 40 PERSONAS	1

	terrestre automotor especial, cuando esté obligada a ello. Este deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el término de ejecución del contrato. **12. Habilitación del Ministerio de Transporte** El oferente deberá aportar copia de la resolución o acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Transporte otorgó la habilitación a la empresa operadora para prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial. Dicho acto administrativo deberá encontrarse vigente y corresponder a la empresa que efectivamente prestará el servicio. **13. Vinculación con la empresa transportadora** Cuando el servicio sea prestado por una empresa transportadora diferente al oferente, este deberá adjuntar junto con su propuesta una certificación expedida por dicha empresa, en la que conste su disponibilidad y compromiso para prestar el servicio de transporte objeto del presente proceso. **14. Costos asociados al servicio** El CONTRATISTA asumirá a su cargo el pago de combustible (gasolina y ACPM) de los vehículos ofertados para la prestación del servicio objeto de este proceso contractual, así como las sanciones por infracciones a las normas de tránsito que le sean imputables, la totalidad de los costos por reparación y mantenimiento de los vehículos, los gastos de peajes, aceite, lubricación, eléctricos, sincronización oportuna y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio contratado.		
	Actividad 1. **Taller de Crecimiento Personal y Familiar**, un espacio diseñado especialmente para fortalecer los lazos que nos unen y promover el bienestar integral en el hogar. Durante este encuentro abordaremos los siguientes ejes fundamentales: • **Recuperación de valores:** Herramientas para fortalecer el respeto, la empatía y la convivencia pacífica. • **Gestión emocional:** Estrategias prácticas para reconocer, comprender y canalizar las emociones de forma saludable. • **Crecimiento personal:** Pautas para impulsar el desarrollo individual y el proyecto de vida. Este taller será dirigido a **niños, jóvenes y adultos**, propiciando un entorno de aprendizaje participativo e intergeneracional. Material didáctico o impresos en caso de ser necesario. Se debe contar con un profesional en Sociología. Experiencia Requerida:	POR JORNADA	1

	Mínimo un año (1) año de experiencia comprobada en procesos como profesional en coordinación social. El oferente deberá anexar junto con la oferta hoja de vida, certificado de estudios y experiencia. **Actividad 2.** Bailoterapia / Zumbatón / Rumba Aeróbica, sesión guiada de actividad física dinamizada a través de ritmos variados y secuencias de pasos sencillos, adaptados a todo tipo de público., esta disciplina combina movimientos cardiovasculares, coordinación motriz y ejercicios de resistencia en un entorno incluyente y participativo. Se concibe como una herramienta pedagógica y recreativa de amplio impacto para la promoción de hábitos de vida saludables y la integración comunitaria. Objetivos de la Actividad. • Promoción de la Salud: Fomentar la práctica regular de la actividad física como estrategia preventiva contra el sedentarismo y enfermedades no transmisibles. • Bienestar Integral: Fortalecer la salud mental y emocional a través de la liberación de estrés, el esparcimiento y el estímulo cognitivo. • Cohesión Social: Crear espacios de integración incluyentes que promuevan la participación activa, la convivencia y el sentido de comunidad. Beneficios Físicos y Fisiológicos • Fortalecimiento Cardiovascular y Respiratorio: Estimula la capacidad aeróbica y mejora la circulación sanguínea. • Prevención de Enfermedades: Contribuye a la prevención y control de patologías asociadas al sedentarismo, tales como obesidad, hipertensión arterial, diabetes mellitus tipo 2 y trastornos metabólicos. • Acondicionamiento Físico: Incrementa la resistencia muscular, la flexibilidad, el equilibrio y la coordinación neuromotora. Beneficios Psicosociales • Salud Mental y Emocional: Estimula la segregación de endorfinas, reduciendo niveles de ansiedad, estrés y fatiga mental. • Impacto Social e Inclusión: Al no requerir experiencia previa, permite la participación equitativa de personas de diversas edades y capacidades físicas. Se debe contar con un profesional en el deporte. Experiencia Requerida: Mínimo un (1) año de experiencia comprobada como instructor de rumba aeróbica y zumba.		

	El oferente deberá anexar junto con la oferta hoja de vida, certificado de estudios y experiencia. **Actividad 3.** Caminatas Recreo-Ecológicas Guiadas, Experiencia pedagógica y de contacto con la naturaleza que consiste en recorridos guiados por los senderos y territorios ambientales ubicados en la jurisdicción del hotel. Esta actividad combina el ejercicio al aire libre con la educación ambiental, promoviendo la actividad física regular y fortaleciendo competencias socio-ciudadanas en torno a la protección, conservación y valoración del entorno natural. **Objetivos del Servicio** • Promoción de la Salud y el Bienestar: Estimular el hábito de la actividad física al aire libre a través de caminatas de intensidad adaptable. • Educación y Conciencia Ambiental: Sensibilizar a los participantes sobre el valor ecológico, la biodiversidad y el cuidado del patrimonio natural local. • Desarrollo de Competencias Ciudadanas: Fomentar una cultura de respeto, responsabilidad ambiental e integración comunitaria a través del reconocimiento del territorio. Durante el recorrido, el guía especializado abordará de manera didáctica e interactiva los siguientes temas: • Ecosistemas y Biodiversidad: Identificación de flora y fauna local, interacción de especies y funcionamiento de reservas naturales. • Ciclos Naturales y Clima: Interpretación de los elementos de la naturaleza, el ciclo del agua y dinámica climática de la zona. • Cultura e Historia Local: Relación de la comunidad con su entorno natural, historia del territorio y patrimonio ambiental. • Cuidado y Protección Animal/Vegetal: Principios de conservación, tenencia responsable de animales y buenas prácticas ambientales en entornos naturales. El recorrido debe ser guiado, interpretativo y participativo Experiencia Requerida: Mínimo un (1) año de experiencia comprobada como guía turístico. El oferente deberá anexar junto con la oferta hoja de vida y experiencia.		
	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA Tarjeta de asistencia médica o póliza de seguro durante las 24 horas durante los 2 días. Asistencia médica por accidente hasta por $40.000.000 compensación por muerte accidental hasta por $50.000.000 servicio funerario incluido gastos médicos por accidente (hasta el límite de gastos médicos accidentales) compensación por invalidez accidental y desmembración accidental en transporte terrestre hasta por $15.000.000.	POR PERSONA	40

	Nota: El número de participantes proyectado corresponde a un estimado de cuarenta (40) personas. El pago se realizará únicamente por los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con el número real de asistentes que participen en la actividad, previa verificación y certificación del supervisor del contrato.		

NOTAS GENERALES Y CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1. Las especificaciones técnicas establecidas corresponden a requisitos mínimos que deberán ser cumplidos por el CONTRATISTA, sin perjuicio de que puedan ser mejorados en su oferta, sin que ello genere costos adicionales para la Corporación.
2. El oferente deberá diligenciar y presentar, junto con su propuesta, la información correspondiente a los establecimientos y prestadores de servicios que dispondrá para la ejecución de cada evento, identificando claramente:

    - **Evento 1 – Jornada de integración institucional:** el establecimiento o lugar campestre propuesto, indicando su nombre, dirección, municipio y demás información requerida.
    - **Evento 2 – Encuentro institucional y familiar:** el hotel propuesto, indicando su nombre, razón social, NIT, dirección y número de Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente.

3. El oferente deberá presentar la información y los documentos exigidos para el servicio de transporte de manera independiente para cada evento, identificando los vehículos, la empresa operadora y los conductores dispuestos para cada uno, de acuerdo con las siguientes capacidades:

    - **Evento 1 – Jornada de integración institucional:** transporte para veinte (20) pasajeros.
    - **Evento 2 – Encuentro institucional y familiar:** transporte para cuarenta (40) pasajeros.

4. Los requisitos documentales, técnicos, de habilitación y de identificación de vehículos y conductores establecidos para el servicio de transporte deberán acreditarse respecto de cada uno de los vehículos ofertados para los dos eventos. Para tal efecto, se deberán aportar los documentos exigidos en las especificaciones técnicas, incluyendo el Registro Nacional de Turismo de la empresa transportadora, cuando corresponda, y el acto administrativo de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte.
5. El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad de los establecimientos, vehículos y personal de conducción identificados en su propuesta, así como el cumplimiento de las condiciones ofertadas durante la ejecución contractual. Cualquier modificación deberá contar con autorización previa de la Entidad y estar debidamente justificada, sin que implique el desmejoramiento de las condiciones técnicas ofrecidas y evaluadas.
6. Las fechas, los horarios, los recorridos y la programación de las actividades serán coordinados con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución establecido.