ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN GENERAL.

DEPENDENCIA SOLICITANTE	**GERENCIA INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE CAJICÁ**
FUNCIONARIO RESPONSABLE	**GERENTE**
FECHA DE LA SOLICITUD	**13 DE NOVIEMBRE DE 2026**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MÍNIMA CUANTÍA**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 2 y 51, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos consagrados en la Constitución, así como reconocer el derecho de todos los colombianos a una vivienda digna. En desarrollo de estos mandatos, el ordenamiento jurídico ha dispuesto instrumentos que permiten a las entidades territoriales formular e implementar políticas, programas y proyectos dirigidos a facilitar el acceso a soluciones habitacionales, especialmente para los hogares que requieren el apoyo del Estado.

En concordancia con este marco constitucional, el municipio de Cajicá ha orientado su gestión al desarrollo de estrategias encaminadas a promover el acceso a una vivienda digna, propósito que se materializa, entre otros instrumentos, en el Acuerdo Municipal No. 08 de 2023, mediante el cual se adoptó la Política Pública de Vivienda de Interés Social y Prioritario 2023-2035, y en el Plan de Desarrollo Municipal “Cajicá Ideal 2024-2027”, que contempla objetivos y metas relacionados con la formulación, estructuración y ejecución de proyectos de vivienda de interés social (VIS) y vivienda de interés prioritario (VIP).

En este contexto, el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá —INSVIVIENDA—, como entidad descentralizada del orden municipal, desarrolla su gestión en cumplimiento de las funciones y competencias que le han sido asignadas, con el propósito de contribuir a la ejecución de la política pública de vivienda y al cumplimiento de los objetivos institucionales. Para el desarrollo de su misión, requiere disponer de condiciones administrativas, operativas y logísticas que faciliten la ejecución de las actividades institucionales y contribuyan al adecuado funcionamiento de la entidad.

El cumplimiento de los objetivos institucionales exige, además, promover una gestión integral del talento humano mediante acciones orientadas al bienestar de los servidores públicos, al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, al mejoramiento del clima organizacional y a la consolidación de una cultura institucional basada en la colaboración, el respeto, la responsabilidad y el compromiso con el servicio público. En este sentido, las actividades de bienestar e integración constituyen herramientas que pueden contribuir al desarrollo de un entorno laboral favorable y al

fortalecimiento del sentido de pertenencia de quienes participan en el cumplimiento de la misión institucional.
Al respecto, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que la contratación estatal debe contribuir al cumplimiento de los fines del Estado, a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por su parte, el Decreto Ley 1567 de 1998 establece el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, e incorpora disposiciones relacionadas con los programas de bienestar social, orientados a favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos y a contribuir al mejoramiento de su calidad de vida laboral y personal.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, contempla disposiciones relativas a los programas de estímulos y bienestar social de los empleados públicos. En concordancia con este marco, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de su dimensión de Talento Humano, reconoce la importancia de desarrollar estrategias que contribuyan al bienestar, la motivación, el compromiso y el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos, como elementos que favorecen el desempeño institucional y la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.

En consecuencia, para la vigencia 2026, INSVIVIENDA requiere desarrollar actividades institucionales que contribuyan al bienestar de sus colaboradores, al fortalecimiento de la identidad organizacional y a la consolidación de espacios de participación, integración y reconocimiento. Estas actividades deberán guardar correspondencia con el Plan de Bienestar Social e Incentivos vigente, con las necesidades identificadas por la entidad y con los instrumentos de planeación institucional y presupuestal aplicables.

Dentro de las actividades previstas se encuentra la realización de una jornada de integración institucional dirigida a los colaboradores del Instituto, cuyo propósito es propiciar espacios de encuentro y relacionamiento que permitan fortalecer el trabajo en equipo, la comunicación, las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia. Esta actividad busca generar un entorno favorable para la interacción entre los participantes, promover valores compartidos y contribuir a la consolidación de una cultura organizacional orientada a la colaboración y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La jornada de integración requiere una organización adecuada de los aspectos operativos y logísticos necesarios para su desarrollo, de acuerdo con la programación definida y las características de la actividad. En particular, demanda el alquiler de un salón para eventos ubicado en el municipio de Cajicá, con mobiliario, tarima y pista de baile, el show de una agrupación musical, la alimentación de los asistentes y la entrega de reconocimientos e incentivos no pecuniarios en especie a los colaboradores, conforme a las especificaciones técnicas y a los recursos previamente aprobados por la entidad.

Adicionalmente, dentro de las estrategias de bienestar institucional se contempla una actividad recreativa en modalidad de viaje, dirigida a tres funcionarios del Instituto y a sus respectivos núcleos familiares, orientada a propiciar espacios de descanso, recreación y convivencia familiar. Esta iniciativa parte de una concepción integral del bienestar, que reconoce la importancia de las

dimensiones personal, familiar y laboral en el desarrollo de los servidores públicos y en la promoción de condiciones favorables para su calidad de vida.
La actividad pretende ofrecer un espacio de esparcimiento que favorezca la interacción familiar, el fortalecimiento de los vínculos afectivos y el aprovechamiento de experiencias recreativas fuera del entorno laboral cotidiano. Su finalidad consiste en desarrollar una actividad de bienestar previamente definida, con objetivos concretos, población destinataria determinada y condiciones de ejecución verificables, en correspondencia con los instrumentos institucionales que la respalden.

La realización de esta actividad exige coordinar los servicios necesarios para su adecuada ejecución, incluidos el transporte, el alojamiento, la alimentación, la disponibilidad de espacios y los demás componentes que se establezcan de acuerdo con la programación y las condiciones técnicas aprobadas. Por tal razón, resulta necesario prever la articulación de estos servicios bajo condiciones previamente definidas, que permitan verificar su disponibilidad, calidad, oportunidad y correspondencia con los requerimientos autorizados.

La participación de los tres funcionarios y de sus respectivos núcleos familiares deberá sujetarse a las condiciones y los criterios establecidos por la entidad, los cuales deberán ser objetivos, verificables y compatibles con los principios de igualdad, transparencia, economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

De otra parte, en desarrollo de su misión y de la Política Pública de Vivienda de Interés Social y Prioritario, INSVIVIENDA dará inicio a la etapa constructiva del proyecto de vivienda Valles de Montepincio. Para marcar formalmente ese inicio, la entidad requiere realizar la ceremonia de colocación de la primera piedra, acto simbólico y protocolario que da apertura pública a la construcción del proyecto ante la comunidad, los hogares interesados, las autoridades municipales y los demás grupos de interés.

Este evento responde a deberes concretos de la entidad: informar de manera proactiva a la ciudadanía sobre la ejecución de los proyectos a su cargo (Ley 1712 de 2014), propiciar espacios de diálogo y rendición de cuentas sobre la gestión pública (Ley 1757 de 2015) y garantizar la publicidad de la función administrativa (artículo 209 de la Constitución Política). Su realización exige la logística propia de un acto público: mobiliario para los asistentes, sonido y pantalla para la intervención institucional y la presentación del proyecto, piezas de identificación institucional, decoración, refrigerios y elementos conmemorativos.

Las piezas de identificación y los elementos conmemorativos se limitarán a la imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Cajicá, de INSVIVIENDA y del proyecto, sin nombres ni imágenes de servidores públicos, conforme al artículo 10 de la Ley 1474 de 2011.

En este contexto, el desarrollo de la actividad de integración, del viaje del Plan de Bienestar Social e Incentivos y de la ceremonia de colocación de la primera piedra requiere una coordinación logística que permita atender de manera organizada los distintos componentes necesarios para su ejecución. La contratación de un operador logístico facilitará la articulación de los bienes y servicios requeridos, la organización operativa de las actividades y el seguimiento a su desarrollo, de conformidad con las condiciones técnicas, económicas y contractuales establecidas por INSVIVIENDA.

El apoyo logístico requerido comprende, según las necesidades de cada actividad, el suministro de alimentación, la coordinación y prestación del servicio de transporte, el alojamiento, el alquiler o disponibilidad de espacios físicos, la presentación musical, la producción técnica de sonido y pantalla, el mobiliario, la decoración, las piezas de identificación institucional y los demás bienes o servicios expresamente incluidos en las especificaciones técnicas. La ejecución de estos componentes deberá sujetarse a los requerimientos aprobados, las cantidades autorizadas, los precios pactados y las instrucciones impartidas por la entidad a través de la supervisión contractual.

En tal sentido, la contratación propuesta busca disponer de un servicio integral que permita organizar y ejecutar las actividades institucionales programadas sin dispersar la coordinación de sus diferentes componentes, facilitando el seguimiento de las obligaciones contractuales y la verificación de los bienes y servicios efectivamente suministrados. Esto contribuirá a una gestión operativa ordenada, al uso adecuado de los recursos disponibles y al cumplimiento de los objetivos previstos para cada actividad. La agrupación de los tres eventos en un solo proceso, justificada en el análisis del sector, atiende los principios de economía y planeación, pues requieren el mismo tipo de proveedor, se ejecutan en un periodo corto y permiten un pago contra entrega por evento.

La necesidad de contratar estos servicios deberá guardar correspondencia con el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, contar con los respectivos estudios y documentos previos, disponer de las apropiaciones presupuestales correspondientes en el rubro de bienestar social e incentivos (eventos 1 y 2) y en el rubro de inversión del proyecto Valles de Montepincio (evento 3) y ajustarse a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal. Así mismo, la entidad deberá verificar que el alcance contractual, las cantidades, los costos y las condiciones de prestación respondan a necesidades reales, debidamente identificadas y sustentadas.

Por lo anterior, el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá —INSVIVIENDA— considera necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en la ***"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y EVENTOS INSTITUCIONALES PROGRAMADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE CAJICÁ – INSVIVIENDA*."***, con el propósito de contar con el apoyo operativo requerido para desarrollar las actividades institucionales de la vigencia 2026, esto es, la actividad de integración y el viaje del Plan de Bienestar Social e Incentivos, y la ceremonia de colocación de la primera piedra del proyecto Valles de Montepincio, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la entidad, al fortalecimiento de su gestión administrativa y al adecuado desarrollo de las actividades programadas.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

3.1. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES

ACTIVIDADES Y EVENTOS INSTITUCIONALES PROGRAMADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE CAJICÁ – INSVIVIENDA.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Ítem	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
2	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
3	90101600	SERVICIO DE BANQUETES Y CATERING
4	90111500	HOTELES, MOTELES Y PENSIONES
5	90121500	AGENTES DE VIAJES
6	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
7	80141902	REUNIONES Y EVENTOS
8	78111500	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREO

3.3. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La contratación tiene como propósito adelantar la planeación, organización, ejecución y seguimiento de las diferentes actividades y eventos institucionales programados por el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá – INSVIVIENDA, dentro de los cuales encontramos tres (03) eventos determinados así:

- ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN.
- VIAJE PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.
- CEREMONIA DE COLOCACIÓN DE LA PRIMERA PIEDRA DEL PROYECTO VALLES DE MONTEPINCIO.

El desarrollo de estos eventos estará determinado de la siguiente forma:

EVENTO	FECHA A DESARROLLAR	LUGAR
Actividad de integración	11 de diciembre de 2026	Salón para eventos ubicado en el municipio de Cajicá, según las especificaciones técnicas.
Viaje plan de bienestar social e incentivos	Del 30 de noviembre al 03 de diciembre de 2026	Isla de San Andrés
Ceremonia de colocación de la primera piedra – proyecto Valles de Montepincio	En la fecha que defina INSVIVIENDA y comunique el supervisor, dentro del plazo de ejecución	Predio del proyecto Valles de Montepincio, municipio de Cajicá

3.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos, se requiere ejecutar el objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas, conforme a las actividades, cantidades requeridas, con las calidades, especificaciones, presentaciones y los precios unitarios que se indiquen.

Las actividades a ejecutar en el presente proceso son el resultado de un estudio exhaustivo realizado por la entidad, que denota los elementos necesarios para llevar a cabo los eventos previstos. Se contemplaron actividades que se han ejecutado en diferentes procesos de las mismas características en diferentes entidades.

Ítem	Componente	Descripción técnica	Unidad	Cant.
EVENTO 1. ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN – PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS				
1.1	Lugar y show musical	Alquiler de salón para eventos y/o restaurante con área mínima de 1.200 m², con espacio suficiente que garantice albergar cómodamente a 330 personas en su interior, bajo techo, con suficiente iluminación, sonido y ventilación; con sanitarios para hombres y mujeres; mobiliario compuesto por mesas y sillas, centros de mesa, tarima para presentaciones y pista de baile, ubicado en el municipio de Cajicá. Incluye una agrupación de música popular con reconocimiento a nivel nacional, que cuente en su repertorio con canciones reconocidas a nivel nacional e internacional, con mínimo ocho (8) músicos en escena, en dos (2) salidas de una (1) hora cada una, para un total de dos (2) horas de show durante el evento.	Servicio	1
1.2	Alimentación – bebida	Bebida: jugo o gaseosa de 350 ml, servida a la mesa en vaso de vidrio o cristal.	Unidad	20
1.3	Alimentación – plato fuerte	Plato fuerte con una proteína (pollo o carne de res) asada al carbón con salsa agridulce, acompañada de un carbohidrato y ensalada dulce y/o salada fresca, servido a la mesa.	Unidad	20
1.4	Premiación e incentivos	Reconocimiento e incentivo no pecuniario, entregado en especie, por la labor realizada por los colaboradores de la entidad como servidores públicos, que resalte el sentido de pertenencia y el cumplimiento efectivo de la misión institucional, por un valor mínimo de ciento cuarenta mil pesos ($140.000) M/CTE por persona. El detalle del reconocimiento se acordará con la supervisión del contrato.	Unidad	37
EVENTO 2. VIAJE – PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS (INCENTIVO DE TURISMO SOCIAL)				
2.1	Transporte terrestre	Traslados en la isla de San Andrés desde el Aeropuerto Internacional Gustavo Rojas Pinilla hasta el hotel, y del hotel al aeropuerto, en dos (2) vehículos con capacidad para cuatro (4) personas cada uno o en una (1) minivan con capacidad para seis (6) personas, con conductor incluido.	Unidad	1

Ítem	Componente	Descripción técnica	Unidad	Cant.
2.2	Tiquetes aéreos (por persona)	Tiquete aéreo de ida y regreso por persona. Ida: Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá) – Aeropuerto Internacional Gustavo Rojas Pinilla (San Andrés). Regreso: Aeropuerto Internacional Gustavo Rojas Pinilla (San Andrés) – Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá). Incluye equipaje de mano (morral o bolso pequeño) de hasta 10 kg por persona.	Unidad	6
2.3	Tarjeta de turismo (por persona)	Tarjeta de turismo personal para el ingreso a la isla de San Andrés.	Unidad	6
2.4	Estadía	Estadía de cuatro (4) días y tres (3) noches en la isla de San Andrés para seis (6) personas, en hotel de cuatro (4) estrellas cercano a la playa, ubicado a no más de 4 km del Aeropuerto Internacional Gustavo Rojas Pinilla, con piscina, show y/o música en vivo todas las noches, recreación dirigida, deportes náuticos no motorizados, toallas de playa y/o piscina y wifi en zonas comunes.	Unidad	1
2.5	Habitaciones	Tres (3) habitaciones de acomodación doble por cuatro (4) días y tres (3) noches, luminosas, con ropa de cama, terraza o balcón, televisor de pantalla plana, caja de seguridad, baño privado, aire acondicionado, servicio de limpieza diaria y artículos de aseo de cortesía.	Unidad	3
2.6	Alimentación – plan todo incluido (por persona)	Plan todo incluido por persona: desayunos y almuerzos tipo bufé durante los cuatro (4) días de estadía; cenas a la carta en restaurantes de especialidades, previa reserva, durante las tres (3) noches; snacks y bar abierto con bebidas ilimitadas.	Unidad	6
2.7	Asistencia médica	Póliza de asistencia médica para viajeros con cobertura de cuatro (4) días y tres (3) noches para seis (6) personas en la isla de San Andrés, que incluya como mínimo los siguientes amparos: 1. Desplazamientos dentro y fuera de la isla y traslados a los destinos. 2. Incapacidades. 3. Servicio funerario. 4. Intoxicación. 5. Atención en centros médicos. 6. Consultas de urgencia.	Unidad	1
2.8	Incentivo para funcionarios	Incentivo no pecuniario, entregado en especie, para cada uno de los funcionarios seleccionados en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos, por un valor mínimo de setecientos mil pesos ($700.000) M/CTE por funcionario.	Unidad	3
EVENTO 3. CEREMONIA DE COLOCACIÓN DE LA PRIMERA PIEDRA – PROYECTO VALLES DE MONTEPINCIO				
3.1	Alquiler de sillas	Alquiler de silla plástica en polipropileno, color blanco, con espaldar y sin brazos, apilable, con capacidad de carga mínima de 100 kg según ficha técnica del fabricante. Las sillas deben ser del mismo modelo y color, y estar limpias y en buen estado (sin fisuras, roturas, deformaciones ni manchas). Incluye transporte, entrega, ubicación en el sitio según la distribución que indique el supervisor del contrato y recogida al finalizar el evento. El alquiler cubre toda la jornada del evento, incluido el tiempo de montaje y desmontaje.	Unidad	200

Ítem	Componente	Descripción técnica	Unidad	Cant.
3.2	Banderas institucionales tipo vela	Bandera institucional tipo vela (pluma), de compra, con las siguientes características mínimas: - Altura total instalada: 3,20 m (incluye mástil y base). - Tela: poliéster tipo flag de mínimo 110 g/m², de 0,70 m × 2,60 m, impresa por sublimación a todo color, con traspaso visible al reverso, costuras reforzadas y funda para el mástil. - Mástil: en fibra de vidrio o aluminio, por secciones. - Base: autoportante (base en cruz con contrapeso o base de agua) que garantice la estabilidad de la bandera durante todo el evento. - Diseño: arte suministrado por INSVIVIENDA, con los logos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y de INSVIVIENDA, conforme a su Manual de Identidad Visual. Antes de producir, el contratista debe presentar la prueba digital para aprobación escrita del supervisor. El arte no incluirá nombres, imágenes, voces ni símbolos que promocionen a servidores públicos (artículo 10 de la Ley 1474 de 2011). Incluye entrega e instalación en el sitio del evento. Las banderas quedan de propiedad de INSVIVIENDA.	Unidad	2
3.3	Pantalla LED	Alquiler de pantalla LED para interiores (indoor) de 5,0 m de ancho × 3,0 m de alto (15 m²), con las siguientes características mínimas: - Distancia entre píxeles (pixel pitch): igual o inferior a 2,976 mm (P2.9). - Gabinetes o módulos de 0,50 m × 0,50 m o de 0,50 m × 1,00 m, con resolución mínima de 168 × 168 píxeles por cada 0,50 m × 0,50 m (resolución total mínima de la pantalla: 1.680 × 1.008 píxeles). - Brillo mínimo: 1.200 nits (cd/m²). - Frecuencia de refresco: igual o superior a 1.920 Hz. - Ángulo de visión mínimo: 140° horizontal y 120° vertical. Incluye: estructura de soporte autoportante en truss tipo puente (o sistema equivalente apilado o colgado), con anclajes y contrapesos; procesador de video, tarjeta emisora, computador de reproducción con entrada HDMI para conectar equipos de INSVIVIENDA y todo el cableado de señal y de energía; transporte, montaje, pruebas, operador técnico permanente durante todo el evento y desmontaje. La pantalla debe quedar instalada y probada mínimo dos (2) horas antes del inicio del evento.	Servicio	1
3.4	Sonido	Alquiler de sistema de sonido profesional con cobertura para mínimo 200 asistentes, compuesto como mínimo por: - Cuatro (4) cajas acústicas (altavoces) de 15 pulgadas, activas o pasivas con su amplificación, con nivel máximo de presión sonora (SPL) de mínimo 127 dB cada una, con sus bases o trípodes. - Una (1) consola de mezcla digital con mínimo cuatro (4) entradas de micrófono y cuatro (4) entradas de línea/instrumento. - Dos (2) micrófonos inalámbricos con sus receptores: uno (1) de mano y uno (1) de diadema, que operen en bandas de frecuencia de uso permitido en Colombia según la reglamentación de la Agencia Nacional del Espectro (ANE), con baterías de respaldo. - Un (1) pedestal (trípode) para micrófono con base y altura graduable, con rango de ajuste que incluya como mínimo de 0,90 m a 1,60 m. - Equipo de reproducción de audio para música ambiental, himnos y videos institucionales, conectado también con la pantalla LED. Incluye cableado, transporte, montaje, pruebas de sonido, técnico operador permanente durante todo el evento y desmontaje. El sistema debe quedar instalado y probado mínimo dos (2) horas antes del inicio del evento.	Servicio	1

Ítem	Componente	Descripción técnica	Unidad	Cant.
3.5	Refrigerios	Refrigerio individual para los asistentes, invitados y colaboradores del evento de colocación de la primera piedra, compuesto como mínimo por: - Sándwich en pan integral o artesanal de mínimo 60 g, con una porción de mínimo 30 g de proteína cárnica (jamón, pechuga de pavo, carne de res o pollo, según la opción que defina el supervisor) y mínimo 25 g de queso tipo mozzarella. - Tres (3) salsas de tipos diferentes, en sobre individual (stick pack) de mínimo 8 g cada una. - Una (1) bebida de 200 ml (jugo o té) en envase individual sellado, con registro o notificación sanitaria INVIMA y fecha de vencimiento vigente. - Servilleta y empaque individual que proteja el alimento, sin pitillos ni otros productos plásticos de un solo uso prohibidos por la Ley 2232 de 2022. Los alimentos deben prepararse el mismo día del evento, en un establecimiento con concepto sanitario favorable vigente, y prepararse, transportarse y entregarse conforme a la Resolución 2674 de 2013 (buenas prácticas de manufactura y cadena de conservación), por personal con certificado médico de aptitud y capacitación en manipulación de alimentos vigentes. Los productos empacados deben estar rotulados conforme a la normatividad sanitaria vigente. Entrega en el sitio y a la hora que indique el supervisor.	Unidad	70
3.6	Banner institucional (backing)	Banner institucional tipo backing de 3,00 m de ancho × 2,00 m de alto, de compra, con las siguientes características mínimas: - Material: lona banner de mínimo 13 oz, con refuerzo perimetral (dobladillo o termosellado) y ojaletes metálicos cada 50 cm como máximo, o bolsillos para tubo. - Impresión: digital a todo color, en alta resolución (mínimo 720 dpi), con tintas resistentes a la intemperie. - Diseño: arte suministrado por INSVIVIENDA conforme a su Manual de Identidad Visual; prueba digital aprobada por escrito por el supervisor antes de imprimir. El arte no incluirá nombres, imágenes, voces ni símbolos que promocionen a servidores públicos (artículo 10 de la Ley 1474 de 2011). Incluye estructura autoportante para su exhibición (puede suministrarse en calidad de alquiler), transporte, instalación tensada y sin arrugas en el sitio que indique el supervisor y desmontaje de la estructura. La lona queda de propiedad de INSVIVIENDA.	Unidad	1
3.7	Decoración con bombas	Conjunto de decoración con bombas (globos) de látex en colores azul y amarillo, compuesto por: - Dos (2) columnas de bombas de 2,00 m de alto cada una, con estructura interna y base estable. - Un (1) arco de bombas de 3,00 m de alto × 4,00 m de ancho, autoportante (se sostiene por sí mismo, sin apoyarse en muros ni en otros elementos del sitio), con estructura interna y bases con contrapeso. Bombas de látex de calidad profesional, infladas con aire, sin soportes plásticos de un solo uso (Ley 2232 de 2022). La decoración debe conservar su forma, color y presentación durante todo el evento. Incluye diseño, transporte, montaje (terminado mínimo dos (2) horas antes del inicio del evento), desmontaje y retiro de todos los residuos al finalizar.	Conjunto	2

Ítem	Componente	Descripción técnica	Unidad	Cant.
3.8	Llaveros	Llavero de compra en PVC flexible o acrílico, color azul, en forma de casa o de llave según el diseño definitivo que apruebe INSVIVIENDA, con las siguientes características mínimas: - Tamaño: 4 cm en su dimensión mayor (tolerancia ± 0,5 cm) y espesor mínimo de 3 mm. - Logos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y de INSVIVIENDA a color, en mínimo una de sus caras, conforme al arte entregado por INSVIVIENDA y a su Manual de Identidad Visual. - Argolla metálica de mínimo 25 mm de diámetro, resistente a la corrosión, con conector metálico. Antes de la producción, el contratista debe entregar una muestra física para aprobación escrita del supervisor. Entrega en empaque por lotes, en el lugar que indique el supervisor.	Unidad	250

NOTA 1. El instituto no aceptará ningún tipo de excepción, salvo que haya errores de transcripción o datos imprecisos o que no correspondan, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

MATERIALES Y SUMINISTROS.

Todos los materiales que se requieran para el desarrollo y la ejecución de los eventos, que se mencionan en las diferentes secciones de estas actividades, deberán ser suministrados por EL CONTRATISTA, y todos los costos de adquisición, transporte, seguros, almacenamiento, utilización, preservación y prueba deberán estar incluidos dentro de los precios unitarios estipulados.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para el desarrollo de los eventos.

Los suministros que realice el contratista serán permanentemente controlados por EL SUPERVISOR. El contratista deberá velar por su calidad, oportuna disposición en los eventos y por el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas correspondientes.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término de duración del contrato que se suscriba será hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (registro presupuestal y aprobación de las garantías) y su registro en la plataforma SECOP II.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del objeto contractual se desarrollará en el municipio de Cajicá (Cundinamarca), donde se realizarán la actividad de integración y la ceremonia de colocación de la primera piedra, y en la isla de San Andrés, destino del viaje del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

3.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga con El Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá a desarrollar las siguientes obligaciones para el cumplimiento del objeto del contrato:

1. Prestar el apoyo que sea solicitado y asistir a las reuniones que se convoquen para corroborar las condiciones técnicas, según las necesidades de la entidad y cada uno de los requerimientos de servicio antes, durante y después de la ejecución de las mismas.
2. Ejecutar las actividades logísticas en el tiempo, modo y lugar designados por el supervisor del contrato.
3. Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cada una de las actividades solicitadas por la entidad, de acuerdo con los tiempos de entrega establecidos y los servicios requeridos por el supervisor del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificadas por autoridad competente se haga imposible atender esta obligación.
4. Atender los requerimientos de modo, tiempo y lugar indicados por el supervisor del contrato en el marco del desarrollo de cada una de las actividades que se solicite, dando respuesta a todos los requerimientos realizados por el supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud cuando se trate de requerimientos para eventos de baja complejidad, esto es, menos de 5 ítems solicitados, en los demás casos el tiempo de respuesta deberá ser de dos (2) días hábiles.
5. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para la correcta ejecución del contrato.
6. Tener total disposición en las horas y fecha destinada para los eventos adelantados, el cual deberá realizar la prestación del servicio de apoyo logístico de acuerdo con la ficha técnica.
7. Contar con todos los elementos y equipos necesarios para la correcta ejecución de las actividades.
8. Entregar los bienes objeto del contrato según las condiciones, descripciones y valores ofertados en su propuesta, la cual hará parte del contrato.
9. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al Instituto para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Garantizar la calidad y salubridad de los productos alimenticios suministrados.
11. Garantizar que los productos empacados cuenten con registro o notificación sanitaria y con fecha de vencimiento vigente a la fecha de consumo, y que los alimentos preparados se elaboren el mismo día del evento, conforme a la Resolución 2674 de 2013.
12. Acatar todas las observaciones que realice el Instituto a través del supervisor del contrato.
13. Avisar a los Supervisores del contrato dentro las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato.
14. Garantizar el talento humano requerido para el desarrollo del contrato.
15. Presentar al supervisor, con la antelación que este indique, el cronograma de montaje, el plan de trabajo y la relación del personal asignado a cada evento.
16. Presentar, para aprobación escrita del supervisor y antes de producir, las pruebas digitales de las banderas y del backing y la muestra física de los llaveros, conforme al Manual de Identidad

Visual de INSVIVIENDA. Las piezas no podrán incluir nombres, imágenes ni mensajes que promocionen a servidores públicos (artículo 10 de la Ley 1474 de 2011).

17. Entregar instalados y probados la pantalla LED, el sistema de sonido y la decoración mínimo dos (2) horas antes del inicio de la ceremonia de colocación de la primera piedra, y efectuar el desmontaje y el retiro de residuos al finalizar.
18. Prestar los servicios turísticos del viaje directamente o a través de un prestador inscrito y activo en el Registro Nacional de Turismo, y entregar a INSVIVIENDA, antes del viaje, los tiquetes, las reservas hoteleras, la póliza de asistencia médica y las tarjetas de turismo a nombre de los beneficiarios que indique el supervisor.
19. Entregar los reconocimientos e incentivos en especie, conforme al detalle aprobado por el supervisor. En ningún caso podrán entregarse en dinero.
20. Abstenerse de suministrar pitillos, mezcladores y demás productos plásticos de un solo uso prohibidos por la Ley 2232 de 2022.
21. Cumplir las normas de gestión del riesgo y de seguridad aplicables a eventos con asistencia de público y coordinar con INSVIVIENDA las medidas de seguridad, primeros auxilios y contingencia que correspondan.
22. Las demás obligaciones que se deriven para el cumplimiento del objeto contractual

3.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social.
3. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera.
4. Colaborar con Insvivienda para que el objeto del contrato se cumpla.
5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
6. Avisar oportunamente a INSVIVIENDA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones de INSVIVIENDA, para realizar el objeto del contrato.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
9. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados.
10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual; como riesgos profesionales, mediante las constancias de pago, según le aplique.
11. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.
12. Obrar con lealtad en las etapas precontractual y contractual.
13. Atender las observaciones del supervisor.

14. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
15. Presentar oportunamente la factura en original y copia, Cuenta de Cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
16. Responder por el buen uso de la información entregada, custodiando y manteniendo la reserva de esta, evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o una indebida utilización.
17. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
18. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
20. Apoyar el proceso de fortalecimiento, optimización y adherencia de los elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno -MECI.
21. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

3.8. OBLIGACIONES DE INSVIVIENDA.

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

3.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término la liquidación, se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la Facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término o que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía (…)

(…) En caso de empate, se aplicarán los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, acreditados en la forma prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

En este orden de ideas, como el presupuesto oficial ($48.944.590) no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, esto es, veintiocho (28) SMMLV, equivalentes a $49.025.340 para la vigencia 2026 (SMMLV de $1.750.905, Decreto 1469 de 2025), la modalidad de selección procedente es la de mínima cuantía, conforme a lo analizado en el análisis del sector.

5. SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estará a cargo del **GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE CAJICÁ O LA PERSONA QUE ESTE DESIGNE PARA TAL FUNCIÓN**, quien verificará el cumplimiento del objeto y condiciones contractuales.

6. DESCRIPCIÓN FINANCIERA.

a. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato se determinó con base en el presupuesto oficial y en el análisis del sector, a partir del promedio aritmético de las dos (2) cotizaciones recibidas para cada ítem, con IVA incluido, contrastado con el histórico de contratación de la entidad y con procesos de otras entidades públicas. Asciende a **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($48.944.590,00)**, distribuidos así:

EVENTO	VALOR (IVA INCLUIDO)
Evento 1. Actividad de integración – Plan de Bienestar Social e Incentivos	$10.243.040
Evento 2. Viaje – Plan de Bienestar Social e Incentivos	$16.311.338
Evento 3. Ceremonia de colocación de la primera piedra – proyecto Valles de Montepincio	$22.390.212
TOTAL	**$48.944.590**

b. DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS DE ESTAMPILLAS.

Serán por cuenta del CONTRATISTA los impuestos, tasas y contribuciones legales que se deriven de este contrato. Los gastos para la adecuada ejecución del contrato estarán a cargo del (a) CONTRATISTA, quien deberá asumir las erogaciones de orden legal cuando a ello hubiere lugar. EL CONTRATISTA estará obligado a pagar lo siguiente:

PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES: El Municipio de Cajicá adopta la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 298 del Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, "por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el Estatuto de Rentas del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones", así como la Estampilla Procultura, conforme a lo establecido en el artículo 310 del mismo Acuerdo. En este sentido, el hecho generador de las estampillas municipales se configura con la expedición o suscripción de contratos, con o sin formalidades, celebrados con el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá. Igualmente, resulta aplicable la Tasa Pro Deporte, en los términos previstos en el artículo 345 y sus disposiciones complementarias del citado Acuerdo.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 304 del Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, "por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el Estatuto de Rentas del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones", la tarifa a descontar será del tres punto cinco por ciento (3,5 %) sobre el valor total del contrato o convenio, incluidas sus modificaciones y adiciones, calculada antes del IVA. No obstante, se aplicará una tarifa diferencial del dos por ciento (2 %) para los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales cuyo valor no supere mil ciento sesenta (1.160) Unidades de Valor Tributario (UVT).

El valor correspondiente a dicho descuento será efectuado al momento de realizar el pago mensual por parte del Área Financiera y será consignado en la cuenta bancaria que para tal efecto determine la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cajicá.

PAGO DE ESTAMPILLA PROCULTURA: Según lo establecido en el artículo 316 del Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, "por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el Estatuto de Rentas del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones" La tarifa es del uno por ciento (1%) del valor total del contrato o convenio y sus respectivas modificaciones y sus adiciones antes de IVA. El cual se descontará al momento de efectuar el pago mensual por parte del Área Financiera, dicho descuento será consignado en la cuenta bancaria que para sus efectos determine la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cajicá.

TASA PRO – DEPORTE: Según lo establecido en el Libro segundo "Rentas de destinación especifica" Título II "contribuciones especiales" Capitulo II "Tasa Pro-deporte y Recreación". Así según lo establecido en el artículo 351 del citado acuerdo la tarifa es del uno (1%) por ciento del valor total del contrato. El cual se descontará mensualmente por parte del Área Financiera, dicho descuento será consignado en la cuenta bancaria que para sus efectos determine la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cajicá.

PAGO DE ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: según lo establecido por el articulo 322 del acuerdo No. 033 de 2025 (por la cual se modifica el Estatuto Tributario Municipal) la tarifa es del dos (2%) por ciento del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, el cual se realizará de forma mensual dependiendo de la duración del contrato. En caso de terminación anticipada del contrato por cualquier causal, se descontará en el último pago el excedente del valor total de la estampilla.

c. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INCLUYENDO FUENTES E INGRESOS

El valor estimado del contrato corresponde a la suma **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($48.944.590,00),** IVA incluido, con cargo a los siguientes rubros:

RUBRO Y FUENTE	VALOR	No. de CDP
2.1.2.02.02.009.02 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión/INGRESOS CORRIENTES LIB DEST	$26.554.378	2026000104
2.3.1.4001-2024251260014-48-2.3.2.02.02.008.02 Adquirir servicios logísticos para realizar ferias de vivienda en el Municipio de Cajicá/INGRESOS CORRIENTES LIB DEST	$1.829.112	
2.3.1.4001-2024251260014- 56-2.3.2.02.02.008.02 - Adquirir bienes y/o servicios para el fortalecimiento institucional del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá - INSVIVIENDA/INGRESOS CORRIENTES LIB DEST	$20.561.100	
TOTAL	$48.944.590,00	

d. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS.

El Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social se obliga a pagar al contratista, el precio establecido en la oferta escogida, Así:

- **ACTAS DE PAGO PARCIAL.** Conforme a la ejecución y finalización de cada evento relacionado en el presupuesto oficial, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato y un último pago correspondiente al diez por ciento (10%) ó mayor del valor total del contrato, sujeto a la elaboración y suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para los pagos, la cuenta deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA Y FIC.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva.

El contratista deberá presentar un informe completo del desarrollo de los eventos, donde deberá tener en cuenta como mínimo:

- Estado financiero

- Generalidades del contrato
- Descripción de las actividades ejecutadas
- Registro fotográfico detallado

NOTA: La documentación deberá ir debidamente firmada por el CONTRATISTA y aprobada por el SUPERVISOR.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva.

Será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.

Así mismo el contratista para el pago requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud y seguridad social de sus empleados expedido en las condiciones ya expuestas.

En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el giro correspondiente al sistema respectivo, advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.

El pago será cancelado por medio del área financiera, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Instituto sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente estudio previo.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja)

7. REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

CAPACIDAD JURÍDICA.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente estudio previo:

- Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

1.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. PERSONAS NATURALES.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

B. PERSONAS JURÍDICAS.

Deben presentar los siguientes documentos:

- **Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el cronograma del proceso.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente

o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia**:

I. Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- **Entidades estatales:**

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- Acto de creación de la Entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para estos efectos, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente estudio previo.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

C. PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

IV. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

V. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

1.1.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

A. PERSONAS JURIDICAS.

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el 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, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

B. PERSONAS NATURALES.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el cronograma del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

C. PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

D. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

E. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

1.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Proponente presentará el Formato - Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, invitación pública y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

1.1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato denominado compromiso anticorrupción.

1.1.5. DECLARACIÓN JURAMENTADA.

Con la propuesta se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

1.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre (30 días) de la presente Convocatoria pública.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Instituto verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

1.1.7. ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA.

La entidad verificará que no presente antecedentes judiciales, vigente a la fecha de cierre (30 días) de la presente Convocatoria pública. En la fecha de evaluación o verificación de las propuestas. La verificación se efectuará tanto de los representantes legales de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales la verificación será de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

1.1.8. CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.

El proponente, organización y sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva, vigente a la fecha de cierre (30 días) de la presente Convocatoria pública.

En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de MARZO de 2008, el Instituto verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

1.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente, organización y sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal no debe tener antecedentes de Medidas Correctivas, vigente a la fecha de cierre (30 días) de la presente Convocatoria pública.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1801 de 2016, EL INSTITUTO verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

1.1.10. REDAM.

El proponente deberá presentar el certificado de Registro de Deudores Morosos de Alimentos del representante legal de la persona jurídica o como persona natural con una vigencia no mayor a treinta (30) días.

1.1.11. CERTIFICADO NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENOR DE 18 AÑOS DE LA POLICÍA NACIONAL.

El proponente deberá presentar el certificado de no estar incurso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menor de 18 años de la policía nacional del representante legal de la persona jurídica o como persona natural con una vigencia no mayor a treinta (30) días.

1.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe indicar si es responsable o no responsable del impuesto sobre las ventas (IVA), y aportar el certificado de registro único tributario. LA ACTIVIDAD allí registrada debe contener los códigos de 7310 y/o 5621 y/o 8230 y/o 7911 y/o 7912 las cuales están directamente relacionadas al objeto contractual.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

1.1.13. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (RNT)

El artículo 3 de la Ley 2068 de 2020 define como prestador de servicios turísticos a toda persona natural o jurídica domiciliada en Colombia o en el extranjero, que, directa o indirectamente, preste, intermedie, contrate, comercialice, venda o reserve servicios turísticos a que se refiere esta ley. Así las cosas, establece el deber de inscribirse en el Registro Nacional de Turismo (RNT) previamente a la prestación de servicios turísticos.

Para la acreditación de este requisito el proponente podrá aportar:

1. El Registro Nacional de turismo expedido por la entidad competente que acredita la validez de su operación o;

2. Podrá acreditar esta condición mediante un acuerdo comercial con el operador turístico, el cual en este caso debe aportar los siguientes documentos adicionales:

    - Certificado de existencia y Representación legal del operador turístico
    - Copia de Cédula de Ciudadanía del representante legal del operador turístico
    - Registro Nacional de Turismo del operador turístico.
    - Acuerdo comercial que acredite que la agencia presentada será su proveedor principal.

1.1.14. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA Y LIBRETA MILITAR PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS.

Del representante legal si es persona jurídica, de la persona natural, o de cada uno de los participantes del consorcio o unión temporal.

1.1.15. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

1.1.16. ANEXOS Y FORMATOS.

Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad en la página www.Contratos.gov.co, los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando cumplan los requisitos solicitados.

CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exige capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de cada evento.

1.1. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en la invitación, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la utilidad cuando sea necesario desagregarla, costos y

gastos asociados, incluyendo el IVA de los bienes que se encuentren gravados y demás que se requieran.

CAPACIDAD TÉCNICA

1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios logísticos para eventos institucionales, empresariales, corporativos, o recreativos, que comprendan actividades directamente relacionadas con la planeación, organización, coordinación y ejecución de eventos.

Los contratos aportados deberán acreditar experiencia en la prestación de servicios logísticos que comprendan uno o varios de los siguientes componentes, según el alcance de los contratos ejecutados:

- Organización y logística de eventos, jornadas de integración, actividades recreativas o encuentros institucionales.
- Suministro de alimentos, refrigerios y servicios de catering.
- Transporte de pasajeros, alojamiento y coordinación de servicios asociados a paquetes turísticos o actividades recreativas.
- Producción técnica de eventos institucionales o protocolarios (sonido, pantallas y montaje) y suministro de piezas de identificación institucional.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. Los proponentes que acrediten la condición de Mipyme o de emprendimiento o empresa de mujeres, en los términos de la Ley 2069 de 2020 y del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, podrán acreditar la experiencia con máximo tres (3) contratos, en las mismas condiciones de objeto, componentes y valor señaladas en este numeral.

A fin de que se consideren idóneos, el documento soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a. Nombre del contratante
b. Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
c. Objeto y/o alcance del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Fecha de inicio y fecha de terminación.
f. La demás información que en los Datos de la Convocatoria se indique de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte

Para tales efectos será aceptable cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por la entidad contratante
- Copia total de los contratos junto con su acta de liquidación o de recibo final.

Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades públicas o privadas. En caso de entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante. Además, deberá adjuntarse la copia del pago del impuesto de timbre cuando el valor del contrato acreditado así lo requiera, la respectiva licencia de construcción para el caso de las obras y copia del contrato.

En el caso de oferentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, la experiencia solicitada se obtendrá de la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes siempre y cuando se solicite más de un contrato.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el **MENOR VALOR TOTAL**; siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar obligatoriamente la Oferta Económica, complementario a la oferta económica del Secop II. El futuro contratista deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se ejecutará conforme al precio total, sin superar el presupuesto establecido.

NOTA: Para efectos del valor del contrato incluirá el IVA en caso que aplique, razón por la cual para que una propuesta sea habilitada no podrá superar el valor del presupuesto oficial al sumar el impuesto en mención

Por tanto, se establece que el proponente debe acreditar su capacidad jurídica, la experiencia mínima, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, conforme a los lineamientos de la invitación.

El valor total de la propuesta deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos derivados de la ejecución adecuada de los trabajos del presente Proceso de CONTRATACIÓN

El menor precio de los valores del estudio de mercado, contenidos en el presente estudio previo, se ejecutará conforme los valores establecidos en el estudio de mercado, y teniendo en cuenta la no ocurrencia en precios artificialmente bajos los cuales afecten de manera notable la calidad del producto solicitado por el INSTITUTO esto de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, establece que:

> Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

La administración descalifica el comportamiento de aquel oferente que con la intención de obtener la adjudicación en un proceso de selección decide ofrecer un precio que se encuentra por fuera de su propio interés, el cual, según lo preveía el artículo 3o de la Ley 80 de1993, corresponde a la obtención de la utilidad esperada.

El denominado precio artificialmente bajo es aquel que resulta artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, pero además que no encuentre sustentación o fundamento alguno en su estructuración dentro del tráfico comercial en el cual se desarrolla el negocio, es decir que dicho precio no pueda ser justificado.

Pero puede suceder que el precio, aunque bajo, encuentre razonabilidad y justificación por circunstancias especiales que tienen suficiente explicación, las cuales deberán ser evaluadas por la administración en su contexto para determinar si la oferta puede o no ser admitida.

Así las cosas, Insvivienda aceptará la oferta del menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. Es menester mencionar que la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la entidad debe incluir en los documentos del proceso la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

Para tal efecto en atención al objeto, y las condiciones de ejecución del contrato, se procedió a hacer la tipificación y asignación de los riesgos que pueda afectar la correcta ejecución del contrato el cual se encuentra en el análisis del sector realizado para el presente proceso de contratación.

10. GARANTÍAS A EXIGIR.

En virtud al artículo **2.2.1.2.3.1.2.** del Decreto 1082 de 2015, las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar a favor del Instituto municipal de vivienda de Interés Social para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

1.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

Para la ejecución del contrato se requerirá, de parte del contratista, la constitución de las siguientes garantías:

Si bien el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 faculta a la entidad para exigir o no garantías en la mínima cuantía, dada la naturaleza del objeto, que comprende el suministro de alimentos, un viaje y eventos con asistencia de público, se exigirán las garantías que se indican a continuación.

1.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Instituto Municipal de Vivienda de Interés social de Cajicá con NIT. 900132308-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más.</td><td>Diez Porciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco Porciento (5%) del valor total del contrato
	Calidad del servicio del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Diez Porciento (10%) del valor total del contrato
	Calidad de bienes del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Veinte Porciento (20%) del valor total del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o

su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

1.4. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Instituto Municipal de Vivienda de Interes social de Cajicá con NIT. 900132308-4
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato y plazo de liquidación.
Beneficiarios	Terceros afectados y Instituto Municipal de Vivienda de Interes social de Cajicá con NIT. 900132308-4
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

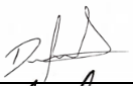
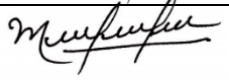
2. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Sin embargo, por tratarse de la modalidad de mínima cuantía el presente proceso no se encuentra obligada a tener en cuenta dichos tratados internacionales. Adicionalmente, el valor del proceso es inferior a los umbrales a partir de los cuales los acuerdos comerciales resultan aplicables a las entidades del nivel municipal.

Líder de la necesidad,



Jorge Armando Cajamarca Casas
Gerente del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá

Proyectó:	Yuliana Mora- Contratista Gestión del talento Humano	Firma: 
	Miguel David Orjuela Quevedo- Contratista Líder política pública de vivienda	Firma: 
Revisó:	Danna Camila Cuervo González – Asesora Jurídica	Firma: 
	Mónica Andrea Castaño Idárraga- Asesora Financiera	Firma: 
Aprobó:	Jorge Armando Cajamarca Casas - Gerente	Firma: 