ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2.011, y con sujeción en lo dispuesto por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, me permito presentar los estudios y documentos previos para llevar a cabo la presente contratación:

1. INFORMACIÓN BÁSICA	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	**27 DE NOVIEMBRE DE 2025**
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	**SECRETARIA GENERAL**
OBJETO:	**SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR JORNADA DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMACA 2025**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (DECRETO 1082 DE 2015)

Tal como informa la Constitución Política, el Municipio de Samacá, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, al alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de Bienestar Social como: "Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora."

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, título II, Establece el sistema de estímulos para los empleados del Estado, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
Que el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" señala que "… a efectos de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar…"

Que el Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", consolida la normatividad en materia de los Planes de Formación y Capacitación dirigidos a los funcionarios públicos.

Que el Decreto 1083 de 2015, título 10, establece que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Que en el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, se determina que: "... Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades..."

Que en el plan de desarrollo Municipal 2024- 2027 se encuentra la **CUARTA LÍNEA ESTRATÉGICA** denominada **"SAMACÁ MERECE MÁS DESARROLLO INSTITUCIONAL"** Esta línea estratégica se encuentra encaminada a la organización de la Administración Municipal, la cual propende por cumplir sus funciones de manera pronta y eficiente, abanderando el servicio al usuario con una amplia calidez humana por parte de todos y cada uno de los funcionarios de la administración; además, pretende

desarrollar la interrelación de la Administración Municipal con la ciudadanía y de esta manera poder generar lazos de confianza y hospitalidad.

Que el pilar fundamental de la Administración municipal es su talento humano, de manera que su bienestar es el eje y prioridad fundamental institucional; en consecuencia, la manera como se implementen las políticas y procedimientos en su manejo incidirá directamente en el éxito de la administración, el cumplimiento de los objetivos, el incremento en el índice de clima y cultura y metas institucionales.

Que se hace necesaria la actualización y el aprendizaje en diversas áreas de las relaciones interpersonales, también en algunos que inciden en el crecimiento personal como individuos, que redundaran en la mejor prestación del servicio público.

Que la planta de personal del Municipio de Samacá está compuesta por treinta y un (31) funcionarios establecida de la siguiente manera:

NIVEL JERARQUICO	**CANTIDAD**
Elección Popular	**1**
Carrera Administrativa	**12**
Libre Nombramiento y Remoción	**11**
Trabajadores Oficiales	**5**
Provisionalidad	**1**
Supernumerario	**1**
TOTAL	**31**

Que, en el año 2025, dos funcionarios de planta salieron pensionados de la entidad y no se les realizo un reconocimiento a sus años de entrega a la administración municipal.

Que es necesario contar con un equipo de servidores públicos eficiente y comprometido, con amplio sentido de pertenencia hacia la entidad y con ganas de servir a la ciudadanía Samaquense.

Que de conformidad con la Resolución No. 015 del 31 de enero de 2025, “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025 PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ”, enfatizando en el plan de bienestar, dentro del área de Calidad de Vida se estableció el estímulo en beneficio de su calidad de Vida de los servidores públicos de la entidad, en donde se busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida, asimismo, permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad.

Que para la presente vigencia se ha implementado este Plan mediante Resolución No. 016 del 31 de Enero de 2025, “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2025, PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ”, el cual tiende al fortalecimiento de las habilidades sociales que permiten la integración de los funcionarios y generan autoconfianza, autocontrol y autoestima, en pro de controlar problemas de estrés laboral y el bajo control emocional; es por ello ,que la Administración Municipal de Samacá, llevará a cabo capacitaciones alrededor de estos temas.

En este orden de ideas, es necesario adelantar el correspondiente proceso contractual con el fin de contratar los servicios de una persona natural o jurídica con la experiencia y condiciones para cumplir con esos propósitos.

Que, atendiendo las necesidades señaladas anteriormente, la Administración Municipal de Samacá requiere adelantar proceso para **SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR JORNADA DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMACA 2025.**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (DECRETO 1082 DE 2015)

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1.1 OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR JORNADA DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMACA 2025

3.1.2 CLASIFICACION UNSPSC: El suministro de elementos objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información:

CLASIFICACION UNSPSC	NOMBRE
86101705	Capacitación Administrativa
80141902	Reuniones y Eventos
80141607	Gestión de eventos
80111623	Servicios temporales de compras y logística
50192701	Comidas combinadas frescas

3.1.3. Especificaciones Técnicas:

El servicio a contratar se encuentra relacionado en el plan de Compras del Municipio; atendiendo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Los elementos requeridos deben cumplir con todos los estándares de calidad, y corresponder a las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ALQUILER DE SALÓN	DIA	1
Salón de eventos que incluya salón para capacitación (incluye), zonas verdes, parqueadero, áreas comunes, zona para compartir almuerzo (incluye sillas, mesas)		
LOGISTICA	TALENTO HUMANO	2
Organización logística - adecuación de salón de eventos, incluido meseros		
Instalación y Desinstalación de Mesas, sillas y Transporte de Personal Logístico		
CAPACITACIÓN 1	HORA	3
Capacitaciones ofrecidas para funcionarios en los temas: 1. Comunicación Asertiva 2. Competencias Laborales (Dirigidas por un profesional, con posgrado de maestría, con experiencia laboral relacionada de mínimo 2 años)		
RECONOCIMIENTOS DIA DEL SERVIDOR PUBLICO	UNIDAD	33
Reconocimientos y exaltación para los 31 funcionarios de la planta actual y 2 funcionarios pensionados total 33 (Papel Opalina – mensaje alusivo al día del servidor público – incluye carpeta para entrega) para cada uno de los funcionarios.		
RECONOCIMIENTOS PENSIONADOS	UNIDAD	2
Reconocimientos y exaltación para los 2 funcionarios que salieron pensionados en el año 2025 por sus años de entrega a la administración (medalla de exaltación– incluye caja) para cada uno de los funcionarios.		
INCENTIVOS PARA SERVIDORES PUBLICOS	UNIDAD	33
Incentivos para los 33 funcionarios (Botilitos personalizados con escudo y alcaldía de Samacá– incluye caja) para cada uno de los funcionarios.		
SONIDO Y EQUIPOS AUDIOVISUALES	DIA	1
Pantalla, videbeam, portátil, consola y bafles		
SERVICIOS DE CATERING	GLOBAL	1
Estación de bebidas frías y calientes (aromática, tinto, agua en botella)		
REFRIGERIO	UNIDAD	66
Mañana: Arepa con Queso, Jugo natural fruta vaso de 12 onz		
Tarde: Empanada horneada, Gaseosa 250 ml		

ALMUERZO Plato mixto asado porción por persona con 300 gr carne de res a la llanera, 300 gr carne de cerdo, con sus acompañamientos tradicionales (papa, arepa, guacamole) y dos (2) Bebidas)- bebida limonada o gaseosa.	UNIDAD	33
DJ Y ANIMADOR Para actividad de recreación dirigida por animador y un DJ - para el desarrollo del evento	TALENTO HUMANO	1
GRUPO MUSICAL Dos (2) Grupos musicales regionales para amenizar almuerzo y actividades de bienestar y despedir año Laboral	HORA	4
COORDINADOR Persona coordinadora de todo el evento quien estará presente desde el inicio hasta el fin de la jornada.	TALENTO HUMANO	1

3.1.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS
Para el desarrollo del presente proceso de selección no se requiere de autorización, permiso o licencia alguna.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo de Contrato:	SUMINISTRO
Plazo de Ejecución:	CINCO (5) DIAS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
Lugar de Ejecución y/o de Entrega:	Municipio de Samacá, departamento de Boyacá.
Valor estimado del contrato:	**VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($29.163.000),** El valor incluye los impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
Tipo de Gasto	**Funcionamiento** **X** **Inversión**
Fuentes de financiación	

	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación PGN	$
2. Sistema General de Regalías SGR	$
3. Sistema General De Participaciones SGP	$
4. Recursos Propios	$**29.163.000.00**
5. Recursos de Crédito	$
6. Recursos Propios Entidades Autónomas	$
7. Recursos en especie	$
8. Recursos Privados Cooperación	$
9. Otros Recursos	$

Código BPIN	N/A
Rubro presupuestal:	2.1.1.2.02.02.009.01 Bienestar Social / ICLD / Administración Central
Forma de pago:	El Municipio de Samacá pagará al contratista por los servicios prestados, con visto bueno del supervisor así: Un primer pago del 50% del valor del contrato que será un pago anticipado previa la presentación del acta de inicio y de la aprobación de las pólizas, un segundo pago por el restante 50% al finalizar actividad; previa presentación del acta de recibo final y acta de liquidación, así como con la presentación de factura o Cuenta de Cobro,

	Pago de Seguridad Social previa presentación de informe de actividades y autorización del supervisor del contrato.
Incluido en el Plan de Compras y/o Contratación.	SI
Supervisión y/o interventoría:	La supervisión será realizada por la Secretaría General del Municipio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
3. Seguir las recomendaciones que el Supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
5. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
7. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
8. Las demás señaladas en la minuta del contrato que para tal efecto se establezcan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ALQUILER DE SALÓN	DIA	1
Salón de eventos que incluya salón para capacitación (incluye), zonas verdes, parqueadero, áreas comunes, zona para compartir almuerzo (incluye sillas, mesas)		
LOGISTICA	TALENTO HUMANO	2
Organización logística - adecuación de salón de eventos, incluido meseros		
Instalación y Desinstalación de Mesas, sillas y Transporte de Personal Logístico		
CAPACITACIONES	HORA	3
Capacitaciones ofrecidas para funcionarios en los temas: 1. Comunicación Asertiva 2. Competencias Laborales (Dirigidas por un profesional, con posgrado de maestría, con experiencia laboral relacionada de mínimo 2 años)		
RECONOCIMIENTOS DIA DEL SERVIDOR PUBLICO	UNIDAD	33
Reconocimientos y exaltación para los 31 funcionarios de la planta actual y 2 funcionarios pensionados total 33 (Papel Opalina – mensaje alusivo al día del servidor público – incluye carpeta para entrega) para cada uno de los funcionarios.		
RECONOCIMIENTOS PENSIONADOS	UNIDAD	2
Reconocimientos y exaltación para los 2 funcionarios que salieron pensionados en el año 2025 por sus años de entrega a la administración (medalla de exaltación– incluye caja) para cada uno de los funcionarios.		
INCENTIVOS PARA SERVIDORES PUBLICOS	UNIDAD	33
Incentivos para los 33 funcionarios (Botilitos personalizados con escudo y alcaldía de Samacá– incluye caja) para cada uno de los funcionarios.		
SONIDO Y EQUIPOS AUDIOVISUALES	DIA	1
Pantalla, videbeam, portátil, consola y bafles		
SERVICIOS DE CATERING	GLOBAL	1
Estación de bebidas frías y calientes (aromática, tinto, agua en botella)		
REFRIGERIO	UNIDAD	66
Mañana: Arepa con Queso, Jugo natural fruta vaso de 12 onz		
Tarde: Empanada horneada, Gaseosa 250 ml		
ALMUERZO	UNIDAD	33
Plato mixto asado porción por persona con 300 gr carne de res a la llanera, 300 gr carne de cerdo, con sus acompañamientos tradicionales (papa, arepa, guacamole) y dos (2) Bebidas)- bebida limonada o gaseosa.		
DJ Y ANIMADOR	TALENTO HUMANO	1
Para actividad de recreación dirigida por animador y un DJ - para el desarrollo del evento		
GRUPO MUSICAL	HORA	4

Dos (2) Grupos musicales regionales para amenizar almuerzo y actividades de bienestar y despedir año Laboral		
COORDINADOR	TALENTO HUMANO	1
Persona coordinadora de todo el evento quien estará presente desde el inicio hasta el fin de la jornada.		

2. Cumplir con las obligaciones contenidas en la propuesta y las que se encuentran dentro de las especificaciones técnicas, como son: Alquiler de salón, talento humano logístico y coordinador, capacitaciones, sonido y equipos audiovisuales, servicios de catering, reconocimientos, refrigerios, almuerzos, Dj, animador, grupos musicales.
3. Entregar las cantidades solicitadas de raciones de almuerzos y refrigerios de acuerdo a especificaciones técnicas, en el sitio en donde se realiza la jornada de capacitación y bienestar (en el sitio establecido)
4. Instalar estación de agua, tinto, aromática en un sitio visible y de fácil acceso para los asistentes.
5. El Contratista debe entregar los bienes descritos, dentro del plazo fijado en el presente documento y con la calidad y cantidad exigida.
6. Coordinar todas las acciones apropiadas del apoyo logístico para el normal desarrollo de esta actividad.
7. El Contratista debe cambiar los elementos y suministros que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño, derivado de su elaboración o transporte.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Exigir calidad de los bienes y servicios adquiridos y que estos se ajusten a los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas de contrato.
2. Pagar al contratista el valor pactado una vez cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales, administrativos y tributarios, cuando estuviere obligado de acuerdo a la ejecución del contrato.
3. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
5. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.

7 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. (DECRETO 1082 DE 2015)

4.1 MODALIDAD SE SELECCIÓN

El presente proceso precontractual se adelantará mediante la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta el bien o servicio a contratar y la cuantía del mismo que en este caso no excede el 10% de la menor cuantía y con fundamento en los imperativos legales contemplados en la ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007 y el Decreto único reglamentario 1082 de 2015.

8 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (DECRETO 1082 DE 2.015)

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 del Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado “Guía para la Elaboración de estudios del sector”, se realizará para el presente proceso de selección por mínima cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso. La mencionada guía indica, a folio 12 de aquella: “En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (...) es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso.

Teniendo en cuenta lo expuesto, El municipio de Samacá revisó otros procesos similares en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, como son:

PROCESO No.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
CD-CPS-319-2025	MUNICIPIO DE SAMACÁ	Prestación de servicios de apoyo logístico para adelantar jornada de capacitación de acuerdo al plan de capacitación 2024 y actividad de	$18.401.700

		bienestar según lo establecido en el plan de bienestar social e incentivos 2024 del municipio de Samacá	
MS –CMC - 353 -2023	MUNICIPIO DE SAMACÁ	"Prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de la actividad recreativa y vacacional, prevista en el programa de bienestar social 2023 para los funcionarios del municipio de Samacá.	$ 33.000.000
SMC-GB-029-2023	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	Contratar programas de educación y formación para los servidores públicos de la administración central de la gobernación de Boyacá, en el marco del plan institucional de formación y capacitación vigente.	$116.000.000
MC-006-2024-CMA	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA	Prestación de servicios para la realización integral de actividades establecidas en el plan de bienestar social, estímulos e incentivos de la contraloría municipal de armenia para la vigencia 2024, de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la entidad	$9.434.963

Para establecer el precio de este proceso el municipio tomó el valor de referencia del promedio de tres (03) cotizaciones, de las cuales se tomó el valor unitario por producto.

1.1 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial calculado para la presente convocatoria asciende a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($29.163.000),** de acuerdo al siguiente cuadro de cantidades y precios unitarios así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL COT 1	VALOR TOTAL COT 2	VALOR TOTAL COT 3	VALOR TOTAL
ALQUILER DE SALÓN						
Salón de eventos que incluya salón para capacitación (incluye), zonas verdes, parqueadero, áreas comunes, zona para compartir almuerzo (incluye sillas, mesas)	DIA	1	$ 3.000.000,00	$ 3.500.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.166.666,67
LOGISTICA						
Organización logística - adecuación de salón de eventos, incluido meseros	TALENTO HUMANO	2	$ 1.000.000,00	$ 700.000,00	$ 600.000,00	$ 766.666,67
Instalación y Desinstalación de Mesas, sillas y Transporte de Personal Logístico						
CAPACITACIONES						
Capacitaciones ofrecidas para funcionarios en los temas: 1. Comunicación Asertiva 2. Competencias Laborales (Dirigidas por un profesional, con posgrado de maestría, con experiencia laboral relacionada de mínimo 2 años)	HORA	3	$ 4.500.000,00	$ 3.900.000,00	$ 4.350.000,00	$ 4.250.000,00
RECONOCIMIENTOS DIA DEL SERVIDOR PUBLICO						
Reconocimientos y exaltación para los 31 funcionarios de la planta actual y 2 funcionarios pensionados total 33 (Papel Opalina – mensaje alusivo al día del servidor público – incluye carpeta para entrega) para cada uno de los funcionarios.	UNIDAD	33	$ 330.000,00	$ 231.000,00	$ 165.000,00	$ 242.000,00
RECONOCIMIENTOS PENSIONADOS						
Reconocimientos y exaltación para los 2 funcionarios que salieron pensionados en el año 2025 por sus años de entrega a la administración (medalla de exaltación– incluye caja) para cada uno de los funcionarios.	UNIDAD	2	$ 240.000,00	$ 240.000,00	$ 270.000,00	$ 250.000,00
INCENTIVOS PARA SERVIDORES PUBLICOS						
Incentivos para los 33 funcionarios (Botilitos personalizados con escudo y alcaldía de Samacá– incluye caja) para cada uno de los funcionarios.	UNIDAD	33	$ 330.000,00	$ 594.000,00	$ 726.000,00	$ 550.000,00
SONIDO Y EQUIPOS AUDIOVISUALES						
Pantalla, videbeam, portátil, consola y bafles	DIA	1	$ 3.200.000,00	$ 3.000.000,00	$ 2.500.000,00	$ 2.900.000,00

SERVICIOS DE CATERING Estación de bebidas frías y calientes (aromática, tinto, agua en botella)	GLOBAL	1	$ 1.500.000,00	$ 1.800.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.600.000,00
REFRIGERIO Mañana: Arepa con Queso, Jugo natural fruta vaso de 12 onz Tarde: Empanada horneada, Gaseosa 250 ml	UNIDAD	66	$ 792.000,00	$ 726.000,00	$ 825.000,00	$ 781.000,00
ALMUERZO Plato mixto asado porción por persona con 300 gr carne de res a la llanera, 300 gr carne de cerdo, con sus acompañamientos tradicionales (papa, arepa, guacamole) y dos (2) Bebidas)- bebida limonada o gaseosa.	UNIDAD	33	$ 2.310.000,00	$ 2.145.000,00	$ 1.815.000,00	$ 2.090.000,00
DJ Y ANIMADOR Para actividad de recreación dirigida por animador y un DJ - para el desarrollo del evento	TALENTO HUMANO	1	$ 1.500.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.300.000,00	$ 1.400.000,00
GRUPO MUSICAL Dos (2) Grupos musicales regionales para amenizar almuerzo y actividades de bienestar y despedir año Laboral	HORA	4	$ 12.000.000,00	$ 10.000.000,00	$ 9.200.000,00	$ 10.400.000,00
COORDINADOR Persona coordinadora de todo el evento quien estará presente desde el inicio hasta el fin de la jornada.	TALENTO HUMANO	1	$ 1.000.000,00	$ 800.000,00	$ 500.000,00	$ 766.666,67
TOTALES			$ 31.702.000,00	$ 29.036.000,00	$ 26.751.000,00	$ 29.163.000,00

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica, técnica y financiera con la cual cumplen los requisitos exigidos en el Cuerpo de la Invitación Publica, advirtiendo que **en contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor**, no obstante lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

Dentro de los aspectos para habilitarse en el proceso se encuentran:

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

En el proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, para lo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

6.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de Presentación deberá estar debidamente firmada por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta (Formato 1) deberá ser firmada por el representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

6.1.2. **Poder** Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y para participar en las audiencias a desarrollarse en el transcurso del cronograma del proceso.

6.1.3. **Certificado de existencia y representación legal.**

Las personas jurídicas deberán presentar un CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, en el que se indique un término de duración de la sociedad no inferior al término de ejecución del contrato y un (01) años más; en los casos de las adendas modificatorios del plazo de la contratación, se tomará como fecha para la verificación del presente requisito la señalada inicialmente, esto es, antes de la adenda, cuyo objeto sea similar al del presente proceso.

Para el caso de personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula mercantil de la cámara de comercio, conforme al inciso anterior si aplica.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente.

En todo caso ya sea personal natural, jurídica o consorcio o unión temporal deberá estar clasificado en una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.

6.1.4. **Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.**

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

6.1.5. **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal**

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, suministrará el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

6.1.6. **Registro Único Tributario**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, clasificado en una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.

6.1.7. **Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.**

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

6.1.8. **Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.**

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la república indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

6.1.9. Antecedentes judiciales

Certificado de antecedentes judiciales. Se debe anexar el correspondiente certificado consultado en la página de la policía nacional indicando que el proponente no posee antecedentes judiciales, el cual debe presentar una fecha de consulta no mayor a 90 días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal

6.1.10. Registro de Multas y Sanciones

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar la información.

6.1.11. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Artículo 184. Registro Nacional de Medidas Correctivas. La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva.

La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia.

Parágrafo. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.

6.1.12. Planillas pagos salud y pensión

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del último mes; si cuenta con empleados deber presentar una certificación en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003).

6.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada.
EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., el MUNICIPIO DE SAMACA tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA.

6.1.14 PACTO DE TRANSPARENCIA

La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

6.1.15 CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES

La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

6.1.16 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

6.1.17 FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

6.1.18 CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) https://redam.gov.co/

6.1.19 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE TENER RESUELTA LA SITUACIÓN MILITAR (EXCEPTO PARA HOMBRES MAYORES DE CINCUENTA AÑOS). (EN CASO DE QUE APLIQUE).

6.1.20 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

6.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

6.2.1. Experiencia:

El proponente debe acreditar una experiencia específica en el objeto a contratar mediante la presentación de uno (01) contrato celebrados con entidades públicas o privadas cuyos objetos sean de organización de eventos de bienestar en el que incluya suministro de insumos, alimentos y logística, debidamente liquidados cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial, para lo cual debe adjuntar copia del acta de liquidación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

6.2.2 EQUIPO HUMANO REQUERIDO: El proponente deberá adjuntar dentro su propuesta el siguiente equipó, para lo cual deberá adjuntar las correspondientes hojas de vida con los soportes que acrediten los requisitos**:**

PERSONAL REQUERIDO	PERFIL
CAPACITADOR	**Nivel Académico Mínimo:** Profesional en áreas afines a la Administración, con Maestría en Administración de las organizaciones y/o Especialista en Finanzas. **Experiencia Requerida:** ✓ Mínimo dos (2) años de experiencia profesional ✓ Experiencia en trabajo con comunidades, organizaciones sociales o entidades públicas y privadas. ✓ Capacitador y/o Docente **Habilidades:** ✓ Gestión Financiera ✓ Gestión de Proyectos ✓ Innovación Empresarial ✓ Comunicación Efectiva ✓ Trabajo en Equipo
DJ Y ANIMADOR	**Experiencia Requerida:** ✓ Mínimo Un (01) año de experiencia como animador y DJ de eventos.
GRUPOS MUSICALES (2)	Certificación de Disponibilidad 12 de diciembre de 2025-genero musical

6.2.2 RESERVA: El proponente debe anexar con la propuesta la disponibilidad del salón de eventos que cumpla con las especificaciones técnicas de la propuesta en la fecha establecida (12 de diciembre de 2025)

DISPONIBILIDAD	Certificación de Disponibilidad del Salón de eventos con los equipos y ayudas audiovisuales requeridos.

EXPERIENCIA PARA PROPONENTES DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES Y MIPYMES

Atendiendo lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 adicionados por el decreto 1860 de 2021, el cual indica que se debe establecer condiciones más flexibles en aspectos como experiencia para proponentes catalogados como emprendimiento y empresas de mujeres o MIPYMES. En caso de proponentes plurales solo se aplicará el criterio diferencial si al menos uno de los integrantes acredita ser emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios que establece el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) del consorcio o unión temporal, en Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En ese orden de ideas, de tratarse de oferentes catalogados como emprendimiento y empresas de mujeres o MIPYMES la experiencia se acreditará con suficiencia a partir del noventa y cinco por ciento (95%) del presupuesto oficial.

6.3. CRITERIOS PONDERABLES.

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica y técnica con la cual cumplan los requisitos exigidos en el cuerpo de la invitación pública, advirtiendo que la selección de contratistas bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor, no obstante, lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

NOTA: LA PROPUESTA ECONÓMICA debe contener el ítem requerido, cantidad, valor unitario y valor total, de conformidad con los anexos, el cual no podrá ser modificado. Las ofertas que sus precios unitarios estén por encima del valor de referencia y el valor total de la propuesta sea Superior al Presupuesto Oficial, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán RECHAZADAS.

6.3.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020. Reglamentada por la resolución 1860 de 2021.

La forma de acreditar las condiciones para aplicación de factores de desempate es el establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.
NOTA: SI EL OFERENTE APLICA PARA ALGUNO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERÁ ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA ACREDITAR DICHO FACTOR EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la oferta ganadora.

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presento primero la propuesta.

6.3.2 POSIBLE LIMITACIÓN A MIPYMES – Se solicita a los interesados leer con precisión los requisitos para limitación a Mipymes.
De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 reglamentario de la ley 2069 de 2020, si el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme.
Para tal efecto seguirá el siguiente procedimiento establecida en los artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, cuyo tenor literal señala:
"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

REQUISITOS PARA LIMITAR CONVOCATORIA A MIPYMES.

Por tratarse de una convocatoria pública cuya cuantía es inferior a (US$125.000) dólares americanos y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 reglamentario de la ley 2069 de 2020, el presente proceso se podrá limitar exclusivamente a MIPYMES siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. Se manifieste el interés de participar dentro de la oportunidad señalada en el cronograma del mismo, de por lo menos dos (2) MIPYMES con el fin de lograr su limitación.
2. A la manifestación de interés de participar mencionada en la viñeta anterior, se deberá anexar para efectos de acreditación, **certificación** de tratarse de MIPYPES expedida por contador público o revisor fiscal según sea el caso, en donde **SE EVIDENCIE LOS RANGOS DE PLANTA DE PERSONAL Y ACTIVOS TOTALES**, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.
3. Las MIPYPES interesadas deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo que también deberá acreditarse al hacer la manifestación de interés en participar.
4. El domicilio principal de las MIPYMES departamentales, locales o regionales debe coincidir con el lugar de ejecución del contrato. Para estos efectos, bastará con que el proponente acredite que su domicilio principal está en el departamento de ejecución contractual. Se entiende como domicilio principal de la Mipyme, el departamento al que corresponde la dirección que se haya señalado en el Registro Único Tributario – RUT.
5. Registro Único Empresarial, De conformidad con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 590 de 2000, se deberá anexar el certificado que acredite el Registro Único Empresarial a cargo de las Cámaras de Comercio, el cual tendrá validez general para todos los trámites, gestiones y obligaciones. El certificado deberá contener la indicación del objeto de la empresa o la actividad mercantil, según corresponda, el cual deberá incluir las actividades principales objeto de los presentes pliegos de condiciones. Se exceptúan del presente certificado las personas naturales con profesiones liberales, quienes deberán presentar copia de su tarjeta profesional.
6. La Mipyme que no acrediten los requisitos solicitados en la presente invitación incurrirán en causal de rechazo.
7. La solicitud e limitación a mipymes en mínima cuantía debe radicarse durante el día de publicación de la invitación.

6.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta debe estar suscrita por la proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso y deberá contener toda la información solicitada.
En la oferta deberá anexar el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal, así mismo en la oferta presentada, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Los proponentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las ofertas:

La oferta y sus anexos deberá presentarse en la plataforma SECOP II y en idioma castellano.
Las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
La oferta y sus anexos deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
Una vez presentada la oferta y sus anexos no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no subsanables lo cual no obsta para que el municipio de Samacá pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria o permitir la subsanación de documentos en los términos previstos en el en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.

6.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Son causales de rechazo las siguientes:

- **a.** Cuando el valor de la propuesta por ítem exceda el presupuesto oficial estimado en los presentes estudios.
- **b.** Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.
- **c.** Cuando en la propuesta haya documentos no legibles para la lectura.
- **d.** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participaciones indicadas en los pliegos de condiciones.
- **e.** Cuando no sea subsanada, conforme a los requerimientos y dentro del término señalado por el municipio de Samacá.

f. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad para efectuar las aclaraciones y/o explicaciones de los documentos de la propuesta, no cumpla con lo solicitado dentro del plazo que se fije para ello.
g. Cuando la oferta esté incompleta. Esto es, se incumpla con los requisitos o no se incluya alguno de los documentos que de acuerdo con los presentes términos sean elementos necesarios para la evaluación y comparación de ofertas.
h. Cuando para este mismo concurso se presenten varias propuestas por el mismo proponente.
i. Cuando el Municipio de Samacá corrobore que el proponente presentó información y/o documentación falsa en la propuesta.
j. Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos mínimos técnicos y económicos requeridos en los presentes términos.
k. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios encargados de la evaluación de las propuestas o adjudicación del contrato.
l. Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el presente concurso para el cierre.
m. Cuando se compruebe la inexactitud en la información suministrada por el proponente.
n. Cuando se compruebe confabulación con los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

PARÁGRAFO: Para los efectos de este proceso se entenderá por requerido al proponente para subsanar, con la publicación en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, del documento respectivo en el cual se señalará el componente subsanable y el término para subsanar.

6.6. CAUSALES DE DECLATARATORIA DE DESIERTA

El municipio podrá declarar desierta la presente invitación cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

1. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a la invitación pública.
2. Cuando se evidencien acuerdos o maniobras por parte de los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
3. Cuando no se presente oferta alguna.

En caso de ser declarada desierta la invitación, la entidad realizará un nuevo proceso de contratación.

7. RIESGOS DEL PROCESO, LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en llevar a cabo el objeto del contrato	Demoras en la ejecución del contrato Inestabilidad en el avance del proyecto	Probable	Mayor	6
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución del objeto contractual	Raro	Insignificante	2
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	Inestabilidad en el avance del proyecto Suspensiones y demoras prolongadas Liquidación unilateral por incumplimiento	Improbable	Menor	6

4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	Inestabilidad en el avance del contrato Suspensiones y demoras prolongadas Pérdida de información	Posible	Menor	7

Categoría	Responsable	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable implementar el tratamiento
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría		
Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	Secretario General
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	Secretario General
Alto	Contratante / Contratista	Contratista se compromete a pagar los impuestos y no se cuentan con elementos para controlar por parte de la entidad contratante	Probable	Menor	6	Riesgo alto	No	Contratista cuando es externo / Supervisor del contrato
Alto	Contratante	Asumir los costos para garantizar el servicio	Posible	Medio	5	Riesgo medio	No	Contratante

N°	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	semanal
2	Fecha de revisión de estudios previos	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Semanal
3	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas / Cuando es interno en la revisión de Decretos que reglamenten impuestos	Externo Cada vez que se pasen actas parciales / Interno cuando se presenten los proyectos en el concejo
4	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Información de avance del contratista	Semanal

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (DECRETO 1082 DE 2.015)

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO			

Amparo de seriedad de la oferta		X	
Amparo de anticipo		X	
Amparo de pago anticipado	X		Pago anticipado por la duración del contrato
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Por la duración del contrato y un mes mas.
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral		X	
Amparo de estabilidad de obra		NA	
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados		X	
Amparo de calidad de los servicios prestados		X	
Amparo de provisión de repuestos y accesorios		NA	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	
OTRAS			
Ninguna			

En atención a los lineamientos previstos en la ley 1150 de 2007 en su artículo 7 De las garantías de la Contratación las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

9. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

En la determinación de este aspecto se siguió los lineamientos estipulados por Colombia Compra eficiente en el documento denominado "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", de lo cual se concluye:

		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza pacifico	Chile	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Triangulo norte	Guatemala	SI	NO	SI	NO
Unión europea		SI	NO	SI	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	NO	SI	NO

Verificados los requisitos establecidos, se encuentra que el suministro objeto del presente proceso se encuentran dentro de las exclusiones de los Tratados de Libre Comercio firmados por Colombia en atención a su cuantía.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Código Rubro	Nombre Rubro	Nº CDP	FECHA CDP	VALOR
2.1.1.2.02.02.009.01	Bienestar Social / ICLD / Administración Central	2025001147	27-11-2025	$29.163.000

11. SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORIA DEL CONTRATO

La interventoría y/o supervisión del contrato de acuerdo a la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del municipio de Samacá, será asumido por la Secretaria General.

12. VEEDURIA CIUDADANA

El futuro contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. De igual manera se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y acciones derivadas del presente contrato.

FIRMA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	_____ **WILLIAM ALEXANDER GIL GARAVITO** Secretario General

Reviso. Yenni Marcela García Sierra
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Vo.Bo. William Alexander Gil Garavito
Secretario General