PROCESO CMIN 060-2025
INVITACION A OFERTAR CMIN 060-2025
-Contratación Mínima cuantía-

Señores:
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS INTERESADAS

EL MUNICIPIO DE SAMACA-BOYACÁ, se permite invitar a todas las personas interesadas a fin de que presenten ofertas, dentro del proceso de selección que se adelanta para la contratación del "**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.**" de conformidad con los siguientes requerimientos:

1- ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS

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	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.		

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 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

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.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato serán ejercidos por EL SUPERVISOR DESIGNADO PARA EL EFECTO, quien será designado dentro del acuerdo contractual, y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas, sean las siguientes: 1.- Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. 2.-Realizar los inventarios respectivos y efectuar su entrega y recibo a satisfacción, cuando sea procedente, todo lo cual se llevará a cabo en coordinación con el Almacenista del MUNICIPIO. 3.- Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de ejecución del contrato. 4.- Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 5.- Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el respectivo requerimiento por escrito. 6.- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. 7.- Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 8.- Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la entidad en desarrollo de la actividad contractual. 9.- Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 10.- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 11- Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. 12. Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente a este Despacho. 13.- Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar y por escrito.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. – Además de las obligaciones que de manera particular se estipulan en este contrato y en la propuesta, se pactan las siguientes: 1. Suministrar cada uno de los bienes objeto del contrato, conforme presentó la propuesta respetando nombre del producto, características técnicas, operacionales, garantías, marca, condiciones de uso, valor o precio unitario del producto y la totalidad de la cantidad requerida. 2. Cumplir con los requisitos para perfección y ejecución del contrato. 3. Acatar las instrucciones y órdenes que en desarrollo del contrato le sean impartidas por EL MUNICIPIO.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Presentar la factura ante el Almacenista con el fin de revisión y aprobación del Almacenista. 6. Garantizar la calidad de los elementos, de conformidad con la propuesta presentada 7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contratado.

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. - EL MUNICIPIO se compromete con EL CONTRATISTA a: 1. Facilitar los medios y la información para que pueda desarrollar el objeto del contrato. 2. Pagar las facturas dentro de los términos acordados. 3. Ejercer el control sobre el desarrollo del contrato a través de la Interventoría del MUNICIPIO, realizando evaluaciones periódicas.

2.4.MULTAS: Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual EL MUNCIPIO podrá declarar la caducidad del Contrato.

2.5. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato el MUNICIPIO exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de los perjuicios que al MUNCIPIO se le causen. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto el MUNCIPIO le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

2.6. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por EL MUNICIPIO, previo procedimiento establecido para tal fin y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO I. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTA Y CUALQUIER OTRA SANCION: 1. Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por supervisor o cualquier otro medio del ordenador del gasto citará al contratista para audiencia de descargos con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el secretario general, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2. Llegado el día y hora de la audiencia el ordenador del gasto o su delegado presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presente descargos, en desarrollo de los cual podrá rendir explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4). Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

2.7. CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente este contrato ni los derechos y obligaciones que de él se originen, sin previa autorización escrita de EL MUNICIPIO.

2.8. CADUCIDAD. - Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, EL MUNCIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, Se consideran también causales de caducidad las contenidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997 modificado por el artículo 31 de la 782 de 2002. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización al CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación Pública

2.9. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

2.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.- La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y la liquidación de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo, en concordancia con el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si es del caso, se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

2.11. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones. VIGÉSIMA PRIMERA: Perfeccionamiento: Con la suscripción del presente documento, contentivo del acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y demás cláusulas aquí acordadas, y además con la respectiva disponibilidad y registro presupuestal, se entiende perfeccionado el contrato.

2.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, amigable composición y transacción.

3- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima por un valor de **VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($29.163.000), IMPUESTOS Y DEMAS EROGACIONES Y COSTOS INCLUIDOS.**

Este valor incluye el concepto de **ESTAMPILLAS:** El CONTRATISTA se obliga a pagar en la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO, los valores correspondientes a Estampillas. Este valor deberá ser cancelado previa ejecución del contrato y posteriormente deberá ser allegado al MUNICIPIO el respectivo recibo de consignación donde se verifique dichos pagos.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

CONCEPTO	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD	4%
ESTAMPILLA PRO- CULTURA	2%
RETEICA	8 X 1000
CONTRIBUCION ESPECIAL CONTRATOS DE OBRA PUBLICA (CUANDO APLIQUE)	5 %

Por lo anteriormente expuesto los costos unitarios de cada ítem señalados en la propuesta favorecida no serán modificados en la ejecución del contrato.

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector, realizado y teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, y de acuerdo al servicio efectivamente prestado como consta en Anexo "Análisis del sector" que hace parte integral del proceso de selección

4. PLAZO DE EJECUCION

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SERÁ DE CINCO (5) DIAS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

5. 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.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP 2.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

- **a.** Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado en los presentes estudios.
- **b.** Cuando el valor unitario de cualquiera de los Ítems supere el valor estimado en el presente Estudio Previo.
- **c.** Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.
- **d.** Cuando en la propuesta haya documentos no legibles para la lectura.
- **e.** 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.
- **f.** Cuando no sea subsanada, conforme a los requerimientos y dentro del término señalado por el municipio de Samacá.
- **g.** Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, cintas magnéticas, discos compactos o fax.
- **h.** 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.

i. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la convocatoria.
j. 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.
k. Cuando para este mismo concurso se presenten varias propuestas por el mismo proponente.
l. Cuando el Municipio de Samacá corrobore que el proponente presentó información y/o documentación falsa en la propuesta.
m. Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos mínimos técnicos y económicos requeridos en los presentes términos.
n. 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.
o. Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el presente concurso para el cierre.
p. Cuando se compruebe la inexactitud en la información suministrada por el proponente.
q. 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.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
INVITACIÓN A OFERTAR	03 de diciembre de 2025 04:00 p.m.
PLAZO MÁXIMO PRESENTACIÓN OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR	04 de diciembre de 2025 04:00 p.m.
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR	04 de diciembre de 2025 05:00 p.m.
CIERRE DE LA INVITACIÓN	05 de diciembre de 2025 05:00 p.m.
EVALUACIÓN	09 de diciembre de 2025 05:00 p.m. SEGÚN CRONOGRAMA SECOP
OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN	10 de diciembre de 2025
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	11 de diciembre de 2025
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	11 de diciembre de 2025

La consulta de los documentos que hacen parte de la presente convocatoria, se llevara a cabo, en la Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá y en la página web www.contratos.gov.co.

El Horario de atención del MUNICIPIO es: De 8:00 a.m. – 01:00 pm y de 2:00 p.m. –5:30 p.m.; para aquellas actuaciones que no se haya contemplado hora especifica.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda suscrita por EL MUNICIPIO.

9. REQUISITOS HABILITANTES

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:

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

9.1 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.

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.

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.

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.

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 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

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. 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.

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.

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.

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

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.

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.

2. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS.

i. **OFERTA ECONÓMICA**

El valor de la propuesta debe incluir el costo de los bienes a suministrar para desarrollar el objeto del presente proceso de selección. Además, señalando el IVA. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido en el precio de la propuesta.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales o departamentales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales al igual que el plan de manejo ambiental y las solicitudes y permisos ambientales determinadas por las entidades ambientales correspondientes.

El proponente debe presentar la respectiva propuesta económica, la cual debe contener la totalidad de los ítems requeridos, unidad, cantidad, y valor total de la propuesta incluyendo los costos directos o indirectos de conformidad con los anexos, el cual no podrá ser modificado. Las ofertas que estén por encima del presupuesto oficial, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán rechazadas

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 anexarse 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:

a) La oferta y sus anexos deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
b) 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.

REVISIÓN DE PRESUPUESTO.

La entidad procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. Si el nombre de algún ítem o su unidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.

2. Las ofertas que sobrepasen el Presupuesto Oficial, no se consideran para el proceso y serán automáticamente rechazadas.
3. El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia, personal y manejo de los equipos requeridos durante el suministro, y su costo se entenderá como parte del valor ofertado.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

"(…) Oferta con valor artificialmente bajo. 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 proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, 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 proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)"

El comité económico evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" elaborada por Colombia Compra Eficiente

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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 publica, 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, descripción, cantidad y valor unitario y el valor total de la propuesta. Las ofertas que sus precios unitarios estén por encima del valor de referencia y el valor total de la propuesta sea diferente al Presupuesto Oficial, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán RECHAZADAS.

10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos mínimos habilitantes, únicamente respecto del oferente que haya ofertado el precio total más bajo.

REQUISITO MÍNIMO HABILITANTE

VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABIL O NO HABIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABIL O NO HABIL

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) EL MUNICIPIO DE SAMACA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
c) En caso que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

f) En caso de empate la entidad se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación

11. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, el MUNICIPIO dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse. En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

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

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO			
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.

La presente solicitud se firma a los tres (03) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

WILSON CASTIBLANCO GIL
ALCALDE MUNICIPAL
EL MUNICIPIO
Proyecto: Yenny Lorena Machuca/ Apoyo Jurídico
Revisó: Yenni Marcela García Sierra/ jefe Oficina Asesora Jurídica