SECRETARÍA RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS COMUNITARIOS
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y COLABORADORES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
FECHA	04 DE DICIEMBRE DE 2025

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. ASPECTOS GENERALES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

El artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, razón por la cual la administración municipal debe contar con personas que sirvan de apoyo en las tareas que se desarrollan en las diferentes dependencias y así lograr un Estado que satisfaga las necesidades de la comunidad y con el fin de promover la eficiente y eficaz administración pública.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: "*Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas* (...)" seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: "2. *Ejercer las competencias que les correspondan*".

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2º numeral 3º y artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

"Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos. Para los solos efectos de esta ley: (...) 3º. Se denominan servicios públicos: Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines. (...)

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad,

Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

En los artículos descritos anteriormente se encuentra concordante con el artículo 209 ibídem en el cual se expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Por su parte, la ley 80 de 1993, establece que las entidades públicas con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de los fines esenciales del estado, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades en la consecución de los fines esenciales del estado.

Para cumplir sus funciones, la administración municipal en cabeza de su alcalde ha definido objetivos estratégicos, dentro de los cuales, la función administrativa del municipio, para que cumplan con los fines esenciales del Estado constitucionalmente reconocidos, para lo cual es necesario asegurar el correcto
funcionamiento de la entidad, garantizando con ello, la prestación de los servicios públicos a su cargo de manera oportuna, eficiente y eficaz.

La Carta Política en el artículo 113 dispone que son ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva y la judicial, además de los órganos que las integran para el cumplimiento de las demás funciones del Estado, las cuales poseen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

La secretaria de Gobierno y Asuntos Comunitarios lidera la implementación de programas, proyectos y políticas públicas dirigidas a las poblaciones con enfoque diferencial, promoviendo la inclusión y desarrollo social en el territorio. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones misionales y de coordinación interinstitucional. La Secretaría debe desarrollar de manera permanente la retroalimentación con los funcionarios y colaboradores de la administración municipal, estas acciones requieren una logística interna organizada, eficaz y oportuna que permitan convocar adecuadamente a los funcionarios y colaboradores, gestionar el registro de asistencia, preparar y disponer recursos para las sesiones, dar seguimiento a las actividades programadas y asegurar la correcta coordinación con otras entidades públicas cuando la participación de la Secretaria requiera. Adicionalmente, las actividades institucionales garantizarán a sus funcionarios, atención en sus necesidades de

protección, ocio, identidad y aprendizaje, así como una verdadero "calidad de vida laboral", la cual hace referencia a la existencia de un ambiente satisfactorio y propicio para el bienestar y desarrollo de los servicios públicos; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de estos, la motivación y rendimiento laboral. Logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como el de relaciones personales.

El servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Valparaíso de la presente vigencia. Que la presente necesidad está vinculada a la administración municipal de conformidad con lo estipulado en el proyecto denominado: **"Apoyo , acompañamiento, asesoría y seguimiento técnico, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración municipal del municipio de Valparaíso", sector Gobierno Territorial, según radicado No. 202500000006599, plan (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida, programa 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.**

El proyecto se enmarca en la ejecución del plan de desarrollo municipal: "POR UN VALPARAÍSO ECOTURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL 202-2026" para lo cual se registró y viabilizó proyecto en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio con código BPIN **202500000006599**.

Se requiere contratar de prestación de servicios, por el plazo determinado, para poder atender la necesidad de la administración municipal, entendiendo que en este estudio previo se deja constancia que los servicios prestados por el contratista son única y exclusivamente para atender las labores encomendadas, bajo su totalidad independencia y sin ningún tipo de subordinación o dependencia, con la entidad estatal.

Conforme a lo anterior, el municipio de Valparaíso debe dar cumplimiento al artículo segundo y siguiente de la Constitución Política, en razón a propender por los fines estatales y específicamente para ello, cumplir con las metas propuestas por la administración municipal 2024-2027.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o conjunta; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar una selección mediante un proceso de mínima cuantía en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica y/o relaciona con lo siguiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
90	10	16	03	Servicios de Cáterin
81	14	16	01	Logística
80	14	16	07	Gestión de Eventos

3. PLAN DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad (PAA) para la vigencia 2025, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP), según el Certificado de Plan Anual de Adquisiciones, el cual hace parte del expediente contractual.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

1. **OBJETO:** "PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y COLABORADORES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL".

2. ESPECIFICACIONES ESCENCIALES O ALCANCE

El contratista deberá prestar el servicio apoyo logístico para la organización y desarrollo de actividades institucionales de carácter administrativo para los funcionarios públicos y colaboradores de la administración Municipal.

3. COMPONENTES A CONTRATAR

El contratista se compromete, con las condiciones y las cantidades mínimas exigidas serán las siguientes:

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CENA PARA LA CLAUSURA Y FINALIZACIÓN DEL EVENTO (PORCION DE DOS CARNES, ARROZ CON AJONJOLI, PURÉ DE PAPA, ENSALADA DULCE, PORCIÓN DE NATILLA Y JUGO DE FRUTA) PARA EL PERSONAL DE LA ALCALDIA DE PLANTA Y CONTRATISTAS.	UND	70
2	SONIDO: ALQUILER DE SONIDO COMPUESTO POR 3 CABINAS, CONSOLA DE MINIMO 8 CANALES, SET DE MICRÓFONOS LOS CUALES DEBEN DE SUPLIR LOS REQUERIMIENTOS DEL ARTISTA MUSICAL ENCARGADO DE AMBIENTAR Y AMENIZAR LA CENA DE CLAUSURA Y FINALIZACIÓN DEL EVENTO. EL CUAL DEBE DE ESTAR INSTALADO EN EL LUGAR DEL EVENTO	GLOBAL	1
3	ALQUILER DE SALÓN AMPLIO CON CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA REALIZACION DE LA CAPACITACION Y CEREMONIA DE CLAUSURA PARA EL PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS INCLUYE MESAS, Y SILLAS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO EN EL MUNICIPIO DE VALPARAISO ESTE DEBE DE ESTAR EN LA PARTE RURAL DEL MUNICIPIO	GLOBAL	1
4	REALIZACIÓN DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN EN PRESUPUESTO PÚBLICO Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CON EL FIN DE FORTALECER SUS COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA LA ADECUADA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	GLOBAL	1
5	CONTRATACIÓN DE UN ARTISTA MUSICAL ENCARGADO DE AMBIENTAR Y AMENIZAR LA CENA DE CLAUSURA Y FINALIZACIÓN DEL EVENTO, MEDIANTE UNA PRESENTACIÓN EN VIVO (RITMOS MUSICALES VARIADOS) CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE DOS (2) HORAS EN EL LUGAR ESTABLECIDO PARA LA ACTIVIDAD.	GLOBAL	1

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El oferente deberá presentar una oferta en la cual se establezca su compromiso con la entidad territorial, determinando las actividades que está dispuesto a obligarse a desempeñar y el valor por el cual las realizará.
2. Entregar los productos contratados de manera eficaz, eficiente y oportuna en el municipio de la VALPARAISO en el lugar que se indique por la supervisión, así como atender los requerimientos y demás solicitudes del supervisor en desarrollo del objeto contractual.
3. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
4. Cancelar todas las erogaciones tributarias que se generen con ocasión de la celebración del Contrato.
5. Presentar paz y salvo Municipal, pago de estampillas conforme al estatuto tributario Municipal.
6. Responder por sus actuaciones y/o omisiones derivadas de la celebración del Presente contrato, y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido En la Ley 80 de 1993.
7. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensiones riesgos profesionales y parafiscales en caso de personas jurídicas que se acreditará con la certificación expedida por revisor fiscal cuando exista o el representante legal y para personas naturales: salud, pensión y riesgos profesionales que se acreditará con los respectivos recibos de pago, según la ley 789 del 2002.
9. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad de conformidad con la normatividad vigente.
10. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes:

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutar el contrato dentro del plazo pactado, ejecutando los recursos de acuerdo con las actividades definidas y el presupuesto asignado.
2. Garantizar la entrega oportuna de los alimentos en buen estado.

3. Entregar los productos sellados y empacados de manera individual, con protocolos de bioseguridad.
4. Organizar, administrar y ejecutar las actividades de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato o por el personal autorizado por este.
5. Brindar la garantía de los elementos a suministrar.
6. Tener en cuenta las especificaciones, recomendaciones y solicitudes del servicio, realizadas por el supervisor del contrato.
7. Contar con el personal propuesto y demás elementos para la ejecución del trabajo logístico, de acuerdo a cada actividad prevista por el supervisor del contrato.
8. Presentar informe de ejecución al supervisor del contrato con los soportes correspondientes, en los términos solicitados por el mismo para dicho fin.
9. Ejecutar cada una de las actividades de forma oportuna, de acuerdo con los acordado con la supervisión del contrato.
10. Informar a la administración municipal cualquier situación que altere el normal desarrollo de las actividades programadas.
11. Solicitar al supervisor del contrato autorización cuando requiera de la modificación de una de las actividades definidas.
12. Realizar la entrega de informe de gestión de la ejecución del contrato, con registro fotográfico el cual debe detallar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan a la entidad establecer el lugar donde se realizó las actividades.
13. Las demás actividades propias e inherentes al cabal desarrollo del objeto de contractual y que le sean coordinadas con el supervisor.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Disponer que los servidores respectivos colaboren armónicamente con el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual.
3. Realizar el pago oportunamente de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
5. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el Municipio de Valparaíso Caquetá.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Valparaíso –Caquetá.

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** **El plazo de ejecución del Contrato será el 20 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar las actividades** contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

9. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

10. **MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

DENOMINACION DE LA MODALIDAD	Contratación bajo modalidad de mínima cuantía (CMNC)
FUNDAMENTO LEGAL:	Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 subsección 5. Mínima cuantía. El presente reglamenta la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 procedimiento para la contratación de mínima cuantía, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en la presente subsección salvo las menciones expresamente efectuadas en el presente decreto a esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado, Ley 2069 de 2020 capitulo III - articulo 30. El Municipio previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA regulada en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección sólo el PRECIO de conformidad con lo señalado en el mencionado Decreto.
JUSTIFICACION DEL FACTOR DE SELECCIÓN DE LA MODALIDAD:	Así mismo y teniendo en cuenta que la mínima cuantía de la entidad va hasta los 28 salarios mínimos legales mensuales vigentes y debido a que el valor del salario mínimo para la vigencia 2025, asciende a la suma de $1.423.500, la mínima cuantía de la entidad equivale a $39.858.000.
RAZONES DE LA ESCOGENCIA:	No exceder del 10% de la menor cuantía del municipio, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 capitulo III - articulo 30

III. CONDICIONES HABILITANTES PARA PARTICIPAR.

1. CONDICIÓN GENERAL.

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

En el momento señalado en la invitación pública los oferentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, técnica (experiencia) y la propuesta económica.

El contratista seleccionado deberá estar en capacidad de cumplir con las especificaciones y condiciones contenidas en el anexo de la invitación, aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas son de obligatorio cumplimiento.

1.1. PERSONA NATURAL: Contar con viabilidad jurídica para prestar el servicio.

1.2. PERSONA JURÍDICA: Además de los requisitos exigidos para personas naturales, las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta prevista en el cronograma, en el que conste los siguientes aspectos:

- El objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto y actividades comerciales exigidas en el presente proceso de contratación.
- La calidad del representante legal de quien suscribe la propuesta, las facultades para obligar a la persona jurídica, a presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el contrato, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente.
- La duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al termino de duración del contrato y un (1) año más, acorde con lo estipulado en el artículo 6 de la ley 80 de 1993.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

1.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social o actividad comercial que se encuentre comprendido o relacionado con el objeto del presente proceso de selección y los requisitos exigidos para la persona natural. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales o actividades comerciales comprenden relacionado con el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

1.4.OFERENTES EXTRANJEROS: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Publica, cumpliendo con los requisitos exigidos según su participación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la presente Invitación Publica relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2. CONDICIONES HABILITANTES JURIDICAS DEL PROPONENTE – CAPACIDAD JURÍDICA:

a) Carta de Presentación de la propuesta debidamente suscrita.
b) Compromiso de transparencia.
c) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
d) Certificación de encontrarse al día en pagos de seguridad social y aportes parafiscales según corresponda, suscrito por la persona natural, persona jurídica su representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con la norma y según corresponda.
e) Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil vigente con fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, expedido

por la Cámara de Comercio, cuyo objeto esté relacionado con el proceso de contratación. (cuando aplique)

f) Documento de conformación del consorcio o unión temporal con los requisitos de ley.
g) Copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal según su modalidad de presentación.
h) Copia de la libreta militar del proponente persona natural y/o representante legal según su modalidad de presentación (para hombres menores de 50 años).
i) Copia del RUT con actividad económica directamente relacionada a la presente contratación.
j) Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural, y/o jurídica y de su representante legal, de los miembros del consorcio o unión temporal según su modalidad de presentación, (Fecha de expedición No mayor a Treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta)
k) Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural y/o jurídica y de su representante legal, de los miembros del consorcio o unión temporal según su modalidad de presentación (Fecha de expedición No mayor a Treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta)
l) Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional (Fecha de expedición No mayor a Treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta).
m) Certificado de no encontrarse incurso en el registro nacional de medidas correctivas RNMC (Fecha de expedición No mayor a Treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta.
n) Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
o) Autorización para notificación de los Actos administrativos y contractuales a través de correo electrónico (Anexo 6).
p) Consulta en el REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL –RUES–, para efectos de verificar que los posibles proponentes y/o integrantes del oferente plural, no tengan multas ni sanciones; actuación que será surtida por el Comité Evaluador.

3. CONDICIONES HABILITANTES TÉCNICAS – CAPACIDAD TÉCNICA.

3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente deberá acreditar la experiencia relacionada con el objeto de este proceso contratos, certificaciones y/o acta de liquidación con entidades públicas y/o privadas que cumplan con las siguientes características y especificaciones:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la prestación de servicios logísticos, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Nota 1: Para la acreditación de su experiencia, los proponentes deberán adjuntar la copia del contrato y acta de liquidación y/o certificado de cumplimiento con la información necesaria para evaluar tales como:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor total del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de iniciación
- Fecha de finalización

Nota 2: Para el caso en el que el oferente acredite la experiencia especifica con entidades privadas, deberá aportar la siguiente documentación para la verificación:

1. Contrato debidamente suscrito con acta de liquidación
2. Para la veracidad de la información, presentar copia de la factura legal de conformidad a lo exigido por la DIAN y decreto 522 de 2003, desprendible de pago, formato de declaración de renta (auto retención) presentado ante la DIAN en el periodo de la factura y declaración de renta cuando aplique (aplica cuando el contrato fue facturado en el periodo anterior donde se debió presentar la declaración de renta)

Nota 3: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia del proponente.

En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto. En caso de que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia.

Es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

La Entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

3.2. **PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**: Se requiere que el proponente acredite mediante certificación laboral, que cuenta con el personal idóneo para garantizar la adecuada prestación del servicio en las condiciones contratadas, teniendo en cuenta la disponibilidad:

TITULO	EXPERIENCIA
Profesional En áreas de la administración o afines. Diplomado en Finanzas Publicas	Experiencia certificada mínima un (1) año en Asesoría, acompañamiento en la preparación, generación, presentación de información presupuestal, financiera, fiscal

Nota 1: El proponente deberá diligenciar la CARTA DE COMPROMISO del personal mínimo.

Nota 2: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para alguno(s) del personal mínimo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA

Nota 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

1) Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
2) Fotocopia del documento de identidad del personal mínimo.

3) Libreta militar (si aplica), antecedentes contraloría, procuraduría, policías, medidas correctivas
4) Acreditación del título Profesional, Técnico y/o Tecnólogo, tarjeta profesional vigente cuando aplique.
5) Certificaciones que acrediten la experiencia específica del personal propuesto.

4. CONDICIONES FINANCIERAS PARA PARTICIPAR.

Atendiendo lo establecido en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, numeral 2 y teniendo en cuenta que el pago del presente, y las garantías exigidas en la presente invitación, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación se será de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MCTE** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Nota: El presupuesto incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

2. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES Y MUNICIPALES.

TRIBUTO DE ORDEN NACIONAL	TARIFA
Retención en la Fuente	Si es Declarante 2.5% Si No es Declarante 3.5%
RETEIVA	15% sobre el valor del IVA facturado
TRIBUTO MUNICIPAL	TARIFA
Estampilla pro cultura	1.5% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor	4% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro desarrollo de la Universidad de la Amazonía	0.5% sobre el valor del contrato

Estampilla Pro electrificación rural	1% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro Justicia Familiar	2% sobre el valor del contrato
Estampilla Contribuciones especiales para el fomento del deporte	1.5% sobre el valor del contrato
Estampilla Tasa Pro – Deporte y Recreación	2% sobre el valor del contrato
Reteica	10 1000
Las demás que pertinentes sean	

3. LA JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE CALCULARLO.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, el Municipio de Valparaíso invitó a organizaciones prestadoras de los servicios de internet en el Departamento, las actividades que aquí se requieren contratar a presentar una cotización de los bienes y/o servicios requeridos, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para ***PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y COLABORADORES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL*** es de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MCTE**, tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento. *(Anexar documentos de cotización y análisis utilizados para estimar presupuesto)*

				CAQUETA DIVERSA		WORKING PROJECTS S.A.S.		FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE		PROMEDIO ENTIDAD	
ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1	TOTAL	COTIZACION 2	TOTAL	COTIZACION 3	TOTAL	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	CENA PARA LA CLAUSURA Y FINALIZACIÓN DEL EVENTO (PORCION DE DOS CARNES, ARROZ CON AJONJOLI, PURÉ DE PAPA, ENSALADA DULCE, PORCIÓN DE NATILLA Y JUGO DE FRUTA) PARA EL PERSONAL DE LA ALCALDIA DE PLANTA Y CONTRATISTAS.	UND	70	$ 54.000	$ 3.780.000	$ 54.000	$ 3.780.000	$ 57.000	$ 3.990.000	$ 55.000	$ 3.850.000
2	SONIDO: ALQUILER DE SONIDO COMPUESTO POR 3 CABINAS, CONSOLA DE MINIMO 8 CANALES, SET DE MICRÓFONOS LOS CUALES DEBEN DE SUPLIR LOS REQUERIMIENTOS DEL ARTISTA MUSICAL ENCARGADO DE AMBIENTAR Y AMENIZAR LA CENA DE CLAUSURA Y FINALIZACIÓN DEL EVENTO,. EL CUAL DEBE DE ESTAR INSTALADO EN EL LUGAR	GLOBAL	1	$ 3.850.000	$ 3.850.000	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ 4.150.000	$ 4.150.000	$ 4.000.000	$ 4.000.000
5	ALQUILER DE SALÓN AMPLIO CON CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA REALIZACION DE LA CAPACITACION Y CEREMONIA DE CLAUSURA PARA EL PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS INCLUYE MESAS, Y SILLAS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO EN EL MUNICIPIO DE VALPARAISO ESTE DEBE DE ESTAR EN LA PARTE RURAL	GLOBAL	1	$ 2.600.000	$ 2.600.000	$ 2.700.000	$ 2.700.000	$ 2.650.000	$ 2.650.000	$ 2.650.000	$ 2.650.000
8	REALIZACIÓN DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN EN PRESUPUESTO PÚBLICO Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CON EL FIN DE FORTALECER SUS COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA LA ADECUADA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.700.000	$ 3.700.000	$ 3.800.000	$ 3.800.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000
9	CONTRATACIÓN DE UN ARTISTA MUSICAL ENCARGADO DE AMBIENTAR Y AMENIZAR LA CENA DE CLAUSURA Y FINALIZACIÓN DEL EVENTO, MEDIANTE UNA PRESENTACIÓN EN VIVO (RITMOS MUSICALES VARIADOS) CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE DOS (2) HORAS EN EL LUGAR	GLOBAL	1	$ 1.900.000	$ 1.900.000	$ 2.200.000	$ 2.200.000	$ 1.900.000	$ 1.900.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000
TOTAL					$ 15.130.000		$ 16.380.000		$ 16.490.000		$ 16.000.000

2.1. Análisis económico del sector

Para consultar condiciones particulares de procesos similares en la regi6n y en la presente vigencia hasta la fecha, acudimos al SECOP con los siguientes parámetros de búsqueda:

No. PROCESO:	**CAS-SIDSM-CDPSAG-034-2025**
LINK CONSULTA PROCESO:	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.9195225#ContractDocuments
ENTIDAD:	ALCALDIA CASANARE

No. PROCESO:	**110-14-3-011-2025**
LINK CONSULTA PROCESO:	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.9092355
ENTIDAD:	MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI2

No. PROCESO:	**MC-012-2025**
LINK CONSULTA PROCESO:	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8003509
ENTIDAD:	**ALCALDIA MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA**

No. PROCESO:	**SAMC 009-2025**
LINK CONSULTA PROCESO:	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7988400
ENTIDAD:	**ALCALDIA MUNICIPIO DE NOCAIMA**

3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado en el **certificado de disponibilidad presupuestal No. DIS-2025000412 del 24 de noviembre de 2025**.

4. FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: **Un pago por el 100% de la ejecución del contrato**, de acuerdo a lo efectivamente suministrado una vez constado el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Factura o documento similar y/o equivalente.
2. Constancia u Acta de entrega de ser pertinentes.
3. Informe de ejecución donde conste el pago de los aportes de seguridad social integral y parafiscal según el caso (si tiene personal a cargo)
4. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda.
5. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización y/o autorización de descuentos en el pago parcial.
6. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir "Certificado, Acta de supervisión o informe de supervisión" y deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

5. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el alcalde Municipal o quien haga sus veces, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

V. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

VI. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

En atención a la forma de pago definida para el presente proceso y para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en virtud del contrato que se celebre, en atención al análisis efectuado de los riesgos atribuidos a las partes, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE VALPARAISO, una garantía que ampare.

El contratista debe presentar una Garantía única de cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del contrato o término concedido por el supervisor, la cual requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE VALPARAISO.
NIT. 800.050.407-1.</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>10%</td><td>Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios.
• Estructura plural: Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251</td></tr>
</table>

En atención a lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: contrato de Seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria, en cuyo caso el MUNICIPIO DE VALPARAISO, verificará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad estatal requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual, en todo caso, deberá contener las coberturas antes mencionadas.

Proyectó:	Ana Milena Quiroga Cubillos- Secretaría de Gobierno y Asuntos Comunitarios	**Firma**
Reviso:	Deisy Karina Martínez Segura -PJ Contratación	**Firma**
Anexos:	Matriz de Riesgo Ficha Técnica Estudio del Sector	