COLOMBIA Departamento del Amazonas GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

TIPO DE PROCESO
MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS PARA EVENTOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS. En el presente documento se presentan los soportes para determinar las condiciones de contratación necesarias, y fijar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, para adelantar el proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015)

1.1. Justificación:

La Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y misionales, desempeña un rol estratégico dentro de la estructura administrativa departamental, no solo como entidad orientadora de la planificación, sino también como secretaría técnica de múltiples instancias de articulación institucional, tales como consejos, comités, mesas técnicas y espacios de coordinación intersectorial.

En este marco, le corresponde liderar, convocar y dinamizar escenarios de toma de decisiones, seguimiento y evaluación de políticas públicas, así como brindar capacitación, asistencia técnica y acompañamiento permanente a las dependencias de la administración departamental, municipios y demás actores del territorio, en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, incluyendo aquellos financiados con recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de inversión pública.

Estas responsabilidades implican el desarrollo continuo de reuniones técnicas, jornadas de capacitación, mesas de trabajo, comités institucionales, audiencias y espacios participativos, muchos de los cuales se caracterizan por tener una duración prolongada y contar con la participación de funcionarios, contratistas y actores externos, lo que exige condiciones logísticas adecuadas para garantizar su correcto desarrollo.

En ese sentido, disponer de servicios logísticos integrales, incluyendo espacios adecuados y suministro de refrigerios, no constituye un elemento accesorio, sino un componente necesario para asegurar la eficiencia, continuidad y calidad de las actividades institucionales, facilitando la participación activa de los asistentes, el cumplimiento de agendas de trabajo y el logro de resultados esperados.

Adicionalmente, la entidad no cuenta con la infraestructura ni con los medios logísticos suficientes para atender de manera directa estas necesidades, por lo cual se hace indispensable acudir a un operador externo que garantice la prestación oportuna, eficiente y con estándares de calidad del servicio requerido.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).

En consecuencia, la presente contratación se justifica como un instrumento necesario para fortalecer la gestión institucional, asegurar el adecuado funcionamiento de las instancias técnicas lideradas por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, y contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en la gestión pública.

1.2. Descripción de la necesidad:

La Gobernación del Amazonas conforme con las disposiciones constitucionales, legales y misionales, con el objeto de satisfacer necesidades de tipo oficial, considera necesario y oportuno iniciar un proceso de selección para el contratar bienes y servicios, con el propósito de prestar una buena atención en las mesas de trabajo, consejos, comités, conferencias, capacitaciones, eventos o cualquier otro requerimiento de tipo social, público, laboral o administrativo en las que lidere o participe la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, como los eventos que organicen otros dependencias.

En este escenario, se hace necesaria **CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS PARA EVENTOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS.**

La contratación bajo la modalidad de mínima cuantía resulta jurídicamente procedente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como el MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, especialmente el numeral 12.2 en atención a la naturaleza del objeto contractual, el cual corresponde a la prestación de servicios técnicos especializados, sin ejecución de obra, y cuyo valor estimado se encuentra dentro de los topes legales establecidos para dicha modalidad.

En consecuencia, la presente contratación se encuentra plenamente justificada desde el punto de vista técnico, jurídico y administrativo, al constituir un instrumento indispensable para la protección del interés general, la seguridad estructural y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

1.1. Plan de contratación (Plan Anual de Adquisiciones-PAA):

Código UNSPSC (cada código separado por (;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Secretaria y/o Dirección
50 19 27 00 90 10 16 00	**SPD - 138** CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS PARA EVENTOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS.	**$78.790.725**	JHONY FERNEY PINTO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramirez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIO, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL (Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

2.1. Descripción del Objeto:

CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS PARA EVENTOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS.

2.2. Lugar de ejecución del contrato:

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Leticia-Amazonas.

2.3. Clasificador de bienes y servicios del Contrato UNSPSC:

Los bienes y servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90 10 16 00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
44 12 17 00	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
82 10 16 00	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
50 19 27 00	PLATOS COMBINADOS EMPAQUETADOS

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Numeral 3 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con la necesidad existente en el Municipio de Leticia, el objeto de la futura contratación consistirá en la: de satisfacer necesidades de tipo oficial, considera necesario y oportuno iniciar un proceso de selección para

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramirez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS PARA EVENTOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS.

3.1. Especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los bienes/servicios:

Las características y condiciones técnicas del objeto de la futura contratación, consistirá en:

ITEM	TOTAL, DE ALIMENTOS, INSUMOS Y PUBLICIDAD	UNIDAD	SERVICIO / DESCRIPCIÓN TÉCNICA	REQUISITOS DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO
1	1.500	unidad	Servicio de Refrigerio Regional Integral	Bebida fría (12 oz) de jugo natural de temporada. Alimento sólido a elección (beishú relleno, sándwich o pastel horneado). Prohibido: Plásticos de un solo uso o icopor. Todo en empaque de cartón biodegradable.
2	41	unidad	Estación de Cafetería Continua	Provisión para 50 personas. Incluye: Café, infusiones y agua potable. Insumos obligatorios: Vasos ecológicos, mezcladores de madera, azúcar y servilletas. Disponibilidad permanente durante la reunión.
3	5	unidad	Suministro de Pendón Publicitario con Estructura	Impresión full color en lona front mate/brillante (1.00m x 2.80m). Soporte: Estructura tipo "araña americana" en aluminio o fibra de vidrio de alta resistencia, sin importar número de caracteres
4	29	paca x 12	Hidratación Individual (Paca x 12)	Suministro de agua embotellada (500ml por unidad). Presentación en paca sellada de 12 unidades.
5	48	Horas	Alquiler de Auditorio Equipado	Espacio para 50 personas. Dotación mínima: Mesas, sillas ergonómicas, Video Beam funcional, sistema de sonido y aire acondicionado activo durante toda la sesión.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).

6	56	unidad	Papelería de Gran Formato	Pliegos de papel periódico o kraft de alta densidad, aptos para trabajo en talleres grupales y carteleras.
7	14	taco	Notas Adhesivas (Post-its)	Tacos de 76mm x 76mm. Mínimo 400 hojas por taco en colores surtidos neón/pastél con adhesivo de alta adherencia removible.
8	4	caja	Marcadores Permanentes (Set x 10)	Cajas de 10 unidades con colores variados (negro, azul, rojo, verde). Punta resistente de flujo continuo, de secado rápido.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS:

El producto se debe entregar según la solicitud. y cronograma de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial

1. Suministro de 1.500 refrigerios, compuestos por: bebida fría (12 oz de jugo natural de fruta en cosecha de la región), 1 beishú relleno de pollo, sándwich mixto de pollo y/o pastel horneado y servilletas; entregados en empaques de cartón (sin plásticos de un solo uso ni icopor). La entrega se realizará según solicitud y cronograma de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, soportada en físico mediante planillas de asistencia.
2. Suministro y atención de 41 puntos de cafetería para 50 personas que incluyen provisión continua de café, infusiones aromáticas y agua potable (en dispensador o presentación individual), junto con los insumos necesarios para su consumo (vasos ecológicos, mezcladores de madera, azúcar y servilletas). La atención se brindará según solicitud y cronograma de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, soportada en físico mediante actas de servicio.
3. Suministro de 5 pendones publicitarios verticales, con impresión a full color sobre lona tipo front (mate o brillante), de 1.00 m de ancho por 2.80 m de alto, incluyendo su respectiva estructura tipo "araña americana" (soporte en forma de X) en aluminio y/o fibra de vidrio. La entrega se hará según solicitud y cronograma de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, en físico y con registro fotográfico.
4. Suministro de 29 pacas de agua, cada una con 12 botellas individuales de 500 ml, para el apoyo logístico de las actividades institucionales. La entrega se realizará según solicitud y cronograma de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, soportada en físico mediante actas de recibido a satisfacción.
5. Alquiler de 48 horas de auditorio, con capacidad para 50 personas, equipado con mesas, proyector video beam, sillas y sistema de aire acondicionado. El uso de las horas se ejecutará según solicitud y cronograma de la Gobernación, soportado en físico mediante actas de uso y cumplimiento.
6. Suministro de materiales de papelería técnica, consistentes en 56 pliegos de papel periódico o kraff, 14 tacos de notas adhesivas removibles (76 x 76 mm) y 4 cajas de marcadores permanentes por 10 unidades. La entrega se efectuará según solicitud y cronograma de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, en físico debidamente inventariado.
7. Suministro, instalación y operación de una estación física de autoservicio asistido, que garantice la provisión técnica de alimentos y bebidas locales, el cumplimiento de la política de cero plásticos y la

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).

generación de soportes documentales (planillas y actas) que validen la ejecución real del objeto contractual."

8. Proporcionar un auxiliar de apoyo operativo, en el suministro de los bienes y servicios, para la atención y la entrega de refrigerios, servicio y atención de los puntos de cafetería y en el auditorio. según el cronograma de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.

3.2. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Generales del Contratista

A. El contratista debe asumir los gastos directos o indirectos generados en cumplimiento del objeto contractual; y los que se desprendan de la legalización de dicho contrato.
B. El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y descritas en el presente estudio, en cuanto al suministro de alimentos solicitados, de acuerdo a la necesidad presentada por la Secretaría de Desarrollo Institucional.
C. Colaborar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en cualquier requerimiento que se le haga.
D. Comunicarle a la Gobernación cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
E. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
F. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
G. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
H. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el reemplazo deberá hacerse de forma inmediata.
I. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista

a. Ofrecer la totalidad de los ítems de acuerdo con las condiciones técnicas solicitadas y contar con la capacidad técnica, económica y operacional de talento humano para el correcto desempeño de las actividades programadas.
b. Debe garantizar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial la disponibilidad de los refrigerios y alimentos en la cantidad solicitada anticipadamente, para que se pueda desarrollar el evento y demás actividades con eficiencia.
c. Garantizar que los alimentos a suministrar estén en excelente calidad, frescos, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y en buena presentación, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

d. Garantizar que las temperaturas y texturas sean adecuadas de acuerdo a las preparaciones de los alimentos a suministrar.
e. Reponer de manera inmediata los refrigerios que no cumplen con condiciones de salubridad.
f. Acatar las instrucciones que le solicite el supervisor del contrato con respecto al suministro de refrigerios.
g. Certificar por escrito que el personal que trabajará directamente con la manipulación o elaboración de alimentos adopte las prácticas higiénicas y medidas de protección, durante el desarrollo del contrato.
h. El contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas y protección de bienes.
i. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
j. Contar con los equipos técnicos necesarios para el apoyo logístico en cada uno de los eventos.
k. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada
l. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzcan intoxicación u otro daño.
m. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

Obligaciones de la Gobernación

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista.
b. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
d. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Además, cumplir con lo definido en la ley 80 de 1993, ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

"*1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*

2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. (...)"

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN (Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Departamental adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la **CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS PARA EVENTOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS.** por **SETENTA Y OCHO MILLONES**

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($78.790.725) MCTE tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DEL SECTOR, el cual hace parte integral del presente documento.

Forma de pago

El valor del contrato será pagado de la manera que se detalla a continuación:

La GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS pagará al CONTRATISTA el valor del contrato acorde con las siguientes especificaciones:

- Se pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con el suministro de refrigerios, bienes o servicios que se vayan entregando en cada evento o actividad realizada por cada oficina, presentación de la factura electrónica de venta donde especifique detalladamente las cantidades unitarias de refrigerios suministrados y sus respectivos valores, para el desarrollo del contrato previa aprobación y certificación del supervisor.

Nota 1: Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, bajo la pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El plazo de ejecución del contrato será de nueve (09) meses. Contados a partir de la firma del acta de inicio entre las partes.

6. VALOR CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

PRESUPUESTO	CÓDIGO BPIN	RUBRO	NOMBRE	VALOR
INVERSIÓN	2024006910073	0245 - 2.3.2.45.99.020.214	Gobierno territorial para la vida	$48.000.000
INVERSIÓN	2024006910073	0245 - 2.3.2.45.99.020.214	Gobierno territorial para la vida	$30.000.000

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramirez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Juridica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).

INVERSIÓN	2024006910073	0245 - 2.3.2.45.99.020.14	Gobierno territorial para la vida	$790.000

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

7.1. Tipo del contrato a celebrar

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará: Contrato de Suministro.

7.2. Modalidad de selección

Teniendo en cuenta el valor del proceso de selección, para elegir el contratista, la Gobernación del Amazonas hará uso de la modalidad de selección por mínima cuantía, la cual encuentra su fundamento jurídico en las siguientes disposiciones:

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, establece:

> "*5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
>
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
>
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
>
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."*

A su turno el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dispone:

> "***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

8. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, el cual se realizará de conformidad con el manual de supervisión e interventoría de la entidad. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Oficina Asesora Jurídica.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en el servicio del suministro de los refrigerios.	Incumplimiento de los términos establecidos en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución defectuosa por entrega irregular de los alimentos y actividades logísticas requeridas.	Quejas y demandas por la mala calidad del servicio.	Posible	Mayor	Alto	Alta

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).

	Asignación	Tratamiento y Controles a implementar	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de Inicio del tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	Cuando se realiza el monitoreo
1	Contratista	Cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a realizar en el contrato	Raro	Mayor	Medio	NO	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno de trabajo	Diario
2	Gobernación del Amazonas	Seguimiento y monitoreo continuo del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista: actividades, compromisos, actualizaciones y mejoras en la ejecución.	Raro	Mayor	Medio	NO	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Marzo de 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno de trabajo	Diario

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies".

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el valor del mismo, la forma de pago, la estimación, tipificación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la entidad territorial considera que el Contratista SI debe constituir Garantía.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el cumplimiento de las obligaciones que surjan en favor de las entidades estatales con ocasión de:

A. La presentación de las ofertas.
B. Los contratos y su liquidación.
C. Los riesgos a los que se encuentran expuesta las entidades estatales, derivadas de responsabilidad extracontractual que puedan surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Deben estar garantizadas en los términos de la ley, y el Decreto 1082 de 2015, por lo que previo análisis de los riegos, se solicitaran las siguientes garantías:

Se determina exigir a los proponentes una garantía de seriedad del ofrecimiento, cuyo valor no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, término estimado en tres (3) meses.

De igual forma y de conformidad con lo consagrado por el Decreto No.1082 de 2015, se recomienda incluir en el pliego de condiciones que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista deberá presentar a través del SECOP II, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo como mecanismo de cobertura del riesgo, **póliza de seguro** que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato. Por ende, se requiere amparar el contrato, de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Garantía de cumplimiento, *Cubrimiento* de la responsabilidad civil extracontractual del siguiente modo:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Hasta la liquidación del contrato contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	10 % del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).

Por ende, el Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe el GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

11. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Valor para la presente vigencia de 532.338.092,00)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO	

12. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, cumplimiento de las condiciones técnicas y el cumplimiento de la experiencia mínima,** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad procederá a verificar y evaluar:

1. Capacidad jurídica.
2. Experiencia Mínima (si se exige)
3. Cumplimiento de las condiciones técnicas.
4. Capacidad financiera, (Cuando no se hace pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios)

Lo anterior con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramirez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

GENERALIDADES

D. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes.

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

12.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica, se acreditará con:

- **Carta de presentación de la oferta**

Dado que el Decreto 1082 de 2015, establece que la oferta y su aceptación constituye para todos los efectos el contrato celebrado, es necesario la suscripción del anexo presentado, el cual contiene todos los elementos requeridos para que el oferente exprese de manera clara e inequívoca que se obliga a lo establecido en la invitación de la administración.

- **Certificación de inscripción en el registro mercantil para persona natural y/o Jurídica**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal o matrícula en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Si el representante legal de la empresa oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, este deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá demostrar su condición de comerciante mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario debidamente actualizado y vigente.

- **Objeto Social- actividad económica**

Cuando el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal sean persona natural o Jurídica, el objeto social de la persona natural y/o jurídica y/o en el establecimiento de comercio de cualquiera de los dos, debe(n) contener una actividad relacionada con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

- **Requisitos para participar en convocatoria como Mipyme**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Mipyme colombianas, acreditarán el tamaño empresarial de la siguiente forma:

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

- **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica**

De conformidad con el numeral 23 del artículo 1150 de 2007, "El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando correspondan", en consecuencia:

En el caso de personas jurídicas, la acreditación del 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 y servicio de aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

NOTA: En caso que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia.

- **Pagos a los sistemas de seguridad social y parafiscal persona natural**

De conformidad con el numeral 23 del artículo 1150 de 2007, "El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando correspondan", en consecuencia:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar fotocopia de los recibos de pago y copia de la planilla del sistema de seguridad social y parafiscal.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

- **Registro Único Tributario**

El oferente debe anexar el Registro único Tributario (RUT), cuando la propuesta este presentada en Consorcio y Unión Temporal, deberán anexar copia del RUT cada uno de los integrantes y si llegara a adjudicarse el presente proceso, deberá radicar el RUT del Consorcio y Unión Temporal.

- **Fotocopia del Documento de identidad**

Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar el documento de identidad del representante legal.

- **Fotocopia de la Libreta Militar**

Se deberá anexar fotocopia de la libreta militar del proponente en el caso de las personas naturales (hombres) menores de cincuenta (50) años. En caso de persona jurídica, se deberá presentar fotocopia de la libreta militar del representante legal (hombre) menor de cincuenta (50) años.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación**.

Se deberá anexar fotocopia de los antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar la fotocopia de los antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación del representante legal.

- **Certificación de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la República.**

Se deberá anexar fotocopia de los antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la república del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar la fotocopia de los antecedentes fiscales expedida por la contraloría general de la república del representante legal.

- **Declaración del origen de los recursos, con los cuales se realizará la operación objeto del contrato, rendida bajo la gravedad de juramento. (De conformidad con el artículo 27 de la ley 1121 de 2006.)**

- **Certificado de medidas correctivas.**

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

12.2. EXPERIENCIA MÍNIMA

Se solicitará como experiencia del proponente lo siguiente:

CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS EVENTOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS.	GENERAL	El proponente deberá demostrar la celebración y ejecución de tres (03) contratos, cuyo objeto incluya eventos y/o actividades logísticas, ejecutados y celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado supere por dos veces el presupuesto oficial.
	ESPECIFICA 1	El proponente deberá demostrar la celebración y ejecución de un (1) contrato, cuyo objeto incluya la contratación de bienes y servicios, ejecutado y celebrado con entidades públicas en la vigencia inmediatamente anterior, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

12.3. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista junto con su propuesta debe presentar el respectivo Anexo de cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, siendo las siguientes:

Impuestos	Porcentaje %
Estampilla Amazonia	1%
Estampilla Cultura	1.5%
Estampilla Ancianato	4%
Estampilla Pro desarrollo	1.5%
Estampilla Desarrollo Fronterizo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	1.5%
Fondo Departamental Bomberil	0.5%
Reteica	0.8%
Si es declarante referente a compras	2.5%
No es declarante referente a compras	3.5%

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes tienen la capacidad financiera para la ejecución del contrato, la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS revisará y analizará la información financiera de cada uno de los proponentes de acuerdo con las normas en materia contable y financiera.

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			

12.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Gobernación revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Gobernación verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgue para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

La Gobernación publicará el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que serán respondidas antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Gobernación aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. En la aceptación de la oferta, la Gobernación informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Gobernación aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. ANEXOS

NECESIDAD
ESTUDIO DEL SECTOR
SOLICITUD DE CDP
CDP
COTIZACIONES
VIABILIDAD

JHONY FERNEY PINTO SERAFÍN
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial

Proyectó	Edwin Pedraza	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Proyectó	Natalia Ramírez	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Giussepe Lugo Cardozo	Cargo: Contratista SPDT	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial).			