**INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO DE LAS OFERTAS PRESENTADAS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PC-MS-MC-023- 2026**

FECHA: 31 de MARZO de 2026

.

OBJETO: **"Prestación de servicios en SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, ELEMENTOS LOGÍSTICOS Y DETALLES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, CONMEMORATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ – BOYACÁ."**

**PRESUPUESTO OFICIAL:** por la suma de **VEINTITRES MILLONES NOVESCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($23.914.400) M/CTE.**

Atendiendo lo anterior se realizará la verificación de requisitos del presente proceso de selección de mínima cuantía No**. PC-MS-MC-023- 2026**, por la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL encargada del proceso, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 94 De la ley 1474 de 2011, numeral 4º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Dcto 1082 de 2015, que al tenor establece: Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: **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 del contrato.* Regulado por Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente,

La **SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL** procede dejar evidencia del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta económica del proponente que presentó propuesta con el menor valor, para lo cual se verifica en la plataforma SECOP II. Dentro de la cual se evidencia que se presentaron dos ofertas con el correspondiente valor:



**Mínima cuantía**
**PC-MS-MC-023-2026** (En evaluación) Pliegos
**Valor estimado** 23.914.400 COP | **Clasificación de objetos** Suministros
**Unidad de contratación** SECRETARIA DE DESARROLLO
Ver Enlace

Prestación de servicios en SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, ELEMENTOS LOGÍSTICOS Y DETALLES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, CONMEMORATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
**Fecha de presentación de ofertas** 27/03/2026 6:00 PM - **Fecha de publicación** 25/03/2026 6:12 PM
**Apertura** 27/03/2026 6:05 PM

**LÍNEA DE TIEMPO**

| Fecha Publicación del Pliego de Condiciones | Presentación de Ofertas | Apertura de Ofertas |
|---|---|---|
| 25/03/2026 | 27/03/2026 | 27/03/2026 |

**LISTA DE OFERTAS** Abrir Panel Opciones

| Referencia de oferta | Entidad | Evaluación | Presentada | Oferta |
|---|---|---|---|---|
| Oferta PC-MS-MC-023-2026 | DFAA | Oferta en evaluación | 27/03/2026 5:46 PM | 22.716.800 COP |
| PC-MS-MC-023-2026 | JOSE ALEXANDER RUIZ RUIZ | Oferta en evaluación | 27/03/2026 4:09 PM | 20.030.000 COP |

| No. DE ORDEN RADICACIÓN | No. DE ORDEN RADICACIÓN | NOMBRE DEL OFERENTE | FECHA | VALOR DE LA PROPUESTA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | JOSE ALEXANDER RUIZ RUIZ | 27/03/2026 4:09 PM | VEINTE MILLONES TREINTA MIL PESOS ($20.030.000 M/CTE) |
| 2 | 2 | DIEGO FERNANDO ALVAREZ ALDANA | 27/03/2026 5:46 PM | VENTIDOS MILLONES SETECIENTOS DIESISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($22.716.800 M/CTE) |

En atención a lo consagrado en el Parágrafo del numeral 4 del Artículo Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, corresponde verificar los requisitos de los proponentes, de la siguiente forma:

**NOMBRE DEL OFERENTE No. 1: JOSÉ ALEXANDER RUIZ RUIZ**

| PROPONENTE UNO | |
|---|---|
| **Nombre** | JOSE ALEXANDER RUIZ RUIZ |
| **Identificación** | 7.173.130 de TUNJA |
| **Dirección** | CALLE 2 No. 5-09 barrio el Jardín |
| **Teléfono** | 310 2443223 |
| **E-Mail** | ales2da@hotmail.com |
| **Hora radicación oferta** | 27/03/2026 4:09 PM |
| **Valor propuesto** | VEINTE MILLONES TREINTA MIL PESOS ($20.030.000 M/CTE) |

**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (HÁBIL/NO HÁBIL), A LA OFERTA**

| CAPACIDAD JURÍDICA | CUMPLE/ NO CUMPLE | OBSERVACIONES. |
|---|---|---|
| 1. Carta de Presentación de la Propuesta. Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía.<br><br>Cuando se actúe por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.<br><br>Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio. | **CUMPLE** | |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada.<br><br>Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio. | **NO CUMPLE** | El documento aportado no se encuentra renovado para el año 2026 y la fecha de cierre del proceso |
| 3. Certificado de Existencia y Representación Legal: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:<br><br>La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, esta certificación deberá estar debidamente renovada, si aplica.<br><br>De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.<br><br>El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. | **NO APLICA** | |
| 4. Si se Trata de un Consorcio o una Unión Temporal. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su | **NO APLICA** | |

| | | |
|---|---|---|
| certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.<br><br>Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:<br><br>El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.<br><br>Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.<br><br>El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.<br><br>Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.<br><br>La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.<br><br>La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. | | |
| 5. Manifestación de no encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad. El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la de cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 Ley 610 de 2000, artículo 4 Ley 716 de 20001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de | **CUMPLE** | |

| | | |
|---|---|---|
| Socotá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo anteriormente señalado. | | |
| 6. Fotocopia del Documento de Identidad del Proponente (Representante Legal) Persona Jurídica. De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar, debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras. | **CUMPLE** | |
| 7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. | **NO CUMPLE** | El documento aportado no se encuentra vigente, al haber sido expedido con una anterioridad superior a tres (3) meses respecto a la fecha de cierre del proceso. |
| 8. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal. (Contraloría General de la República) no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. | **CUMPLE** | |
| 9. Fotocopia de la Libreta Militar, del representante legal, para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. | **CUMPLE** | |
| 10. Copia del Registro Único Tributario. RUT. EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El código Industrial Uniforme o CIIU, deberá corresponder al objeto del contrato. | **NO CUMPLE** | No se puede verificar el documento ya que no hace parte de los documentos que se encuentran dentro de la carpeta. |

| | | |
|---|---|---|
| 11. Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Persona natural aportará planilla de pago.<br><br>Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.<br><br>La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Gobernación verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. | **CUMPLE** | |
| **12.** Certificado Judicial. El proponente debe presentar el certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o Uniones temporales, deberán allegar copia del certificado de todos los integrantes. | **CUMPLE** | |
| **13.** Registro Nacional de medidas correctivas. El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes. | **CUMPLE** | |
| **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** | **CUMPLE** | N° de póliza 18-46-101035037 |
| **REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA** | | |
| El proponente deberá acreditar experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, en concordancia con las actividades a desarrollar, conforme a lo previsto en los lineamientos de la contratación pública. La experiencia podrá acreditarse mediante la presentación de cualquiera de los | **NO CUMPLE** | Toda vez que el documento aportado corresponde a un contrato de prestación de servicios, cuyo objeto consiste en la realización de actividades |

| | | |
|---|---|---|
| siguientes documentos:<br>a) Actas de liquidación de contratos.<br>b) Certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas.<br>c) Copias de contratos ejecutados y debidamente liquidados<br><br>Todos los documentos deberán evidenciar la ejecución efectiva de actividades vinculadas con el suministro de bienes destinados al desarrollo de funciones institucionales, comunitarias o administrativas.<br>Se considerará válida la experiencia presentada cuando permita verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales relacionadas con el suministro de: • Alimentos • Papelería • Elementos logísticos Adicionalmente, se admite acreditar experiencia mediante certificación de establecimientos legalmente registrados ante la Cámara de Comercio, siempre que el objeto social o la actividad económica registrada sea coherente con el objeto contractual.<br>La entidad verificará la experiencia presentada con base en los documentos aportados, debiendo constar expresamente en los mismos el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones asumidas por el proponente en cada contrato o certificación presentada. | | pedagógicas, culturales y recreativas, el cual no guarda relación directa ni principal con el suministro de bienes, conforme a lo exigido en el presente proceso.<br>De conformidad con el principio de selección objetiva consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, así como lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes debe realizarse con base en criterios claros, objetivos y verificables, que permitan establecer de manera inequívoca la idoneidad del proponente frente al objeto contractual.<br>En el presente caso, si bien dentro del alcance del contrato se evidencian algunas actividades que involucran la provisión de alimentos y elementos logísticos, estas constituyen actividades accesorias o complementarias dentro de un contrato de servicios, y no corresponden al objeto principal del mismo, por lo cual no acreditan experiencia directamente relacionada con el suministro de bienes, como lo exige el pliego de condiciones.<br>En este sentido, los documentos aportados no permiten evidenciar de manera expresa, clara y directa la ejecución de obligaciones contractuales cuyo objeto sea el suministro de alimentos, papelería o elementos logísticos, incumpliendo así lo establecido en las reglas del |

<table>
<tr><td></td><td></td><td>proceso.<br><br>En consecuencia, la experiencia presentada no satisface el criterio de relación directa con el objeto contractual, ni acredita de forma idónea el cumplimiento del requisito habilitante exigido, razón por la cual el proponente NO CUMPLE.</td></tr>
<tr><td>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS<br><table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Libros de Actas<br>Capacidad: 100 folios debidamente numerados de manera consecutiva.<br>Tamaño: Formato oficio (aproximadamente 21,5 x 33 cm o equivalente).<br>Encuadernación: Tapa dura o empastado rígido, con sistema de cosido o encuadernación que garantice resistencia y durabilidad.<br>Papel: Papel tipo bond u offset de buena calidad, con gramaje mínimo de 75 g/m².<br>Interior: Hojas rayadas o con diseño adecuado para el registro de actas.<br>Numeración: Folios preimpresos en orden consecutivo que permitan el control y seguimiento de la información.<br>Uso: Aptos para el registro formal de actas en procesos administrativos y comunitarios</td><td>100 unidades</td></tr><tr><td>2</td><td>A-Z<br>Tamaño: Oficio: aproximadamente 21,5 x 33 cm.<br>Estructura: Elaboradas en cartón rígido de alta resistencia.<br>Revestimiento: Forradas en material plastificado o polipropileno que</td><td>36unidades</td></tr></table></td><td>CUMPLE</td><td></td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | garantice protección y durabilidad.<br>Mecanismo: Sistema de palanca metálica de alta resistencia que permita la adecuada sujeción de los documentos.<br>Componentes:<br>Rado metálico para asegurar el cierre de la documentación.<br>Ojalete en el lomo que facilite su manipulación y extracción.<br>Capacidad: Aptas para el archivo de documentos en volumen medio sin deterioro del material.<br>Estado: Nuevas, sin uso, en óptimas condiciones.<br>Uso: Destinadas al archivo y organización de documentos en actividades administrativas y comunitarias. | | | | |
| **3** | Esferos<br>Tipo de Tinta: Semi gel (intensa, secado rápido).<br>Grosor del Trazo: Punta fina<br>Material: Cuerpo plástico resistente.<br>Diseño: Ergonómico, a menudo con agarre de goma y clip metálico.<br>Tipo de Cierre: Pulsador o con capuchón, según la referencia.<br>Presentaciones Comunes: Cajas x12<br>Colores Disponibles: Negro | 36 cajas | | | |
| **4** | Perforadora<br>Sistema de perforación: Manual por palanca<br>Número de perforaciones: 2 orificios<br>Forma de perforación: Circular<br>Capacidad máxima: Hasta 16 hojas (papel de 70 g/m²)<br>Distancia entre centros de orificios: 80 mm (estándar) | 36 unidades | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Diámetro del orificio:<br>Aproximadamente 5–6 mm<br>Margen desde el borde del papel: 10–12 mm<br>Cuerpo: Metal, plástico o combinación de ambos<br>Base: Con depósito recolector de residuos<br>Largo: 10 – 12 cm, Ancho: 8 – 9 cm , Alto: 4 – 6 cm | | | | |
| **5** | Cobija<br>Tamaño: Semidoble<br>Material: Politécnico (tejido sintético resistente, de alta durabilidad)<br>Diseño: Sencillo , en colores o diseños variados.<br>Propiedades: hipoalergénica, suave al tacto | 60 unidades | | | |
| **6** | Realizar la decoración con elementos y temáticas del evento y demás requerimientos que haga la entidad para la decoración del lugar. | 1 unidad | | | |
| **7** | Refrigerio que consta de bebida de 200 ml (refrescante, vitaminas B, minerales) empaque individual debidamente sellado y galletas saladas de forma rectangular divididas en tres partes, en empaque individual por 33.33 gramos u o pastel ponqué esponjoso, sin relleno ni coberturas por 60 gr | 2500 unidades | | | |

**CONCEPTO DE EVALUACIÓN**

En atención a lo anterior, el oferente denominando JOSE ALEXANDER RUIZ RUIZ con C.C 7.173.130 de Tunja, NO CUMPLE con la totalidad requisitos establecidos para este proceso. Por ende, se **RECHAZA** la oferta presentada

**NOMBRE DEL OFERENTE No. 2: DIEGO FERNANDO ALVAREZ ALDANA**

| PROPONENTE DOS | |
|---|---|
| **Nombre** | DIEGO FERNANDO ALVAREZ ALDANA |
| **Identificación** | 1.049.647.710 |
| **Dirección** | CARRERA 16-4 N°33B-55 |
| **Teléfono** | 3134468132 |
| **E-Mail** | aldana06fernando@gmail.com |
| **Hora radicación oferta** | 27/03/2026 5:46 PM |
| **Valor propuesto** | VENTIDOS MILLONES SETECIENTOS DIESISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($22.716.800 M/CTE) |

**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (HÁBIL/NO HÁBIL), A LA OFERTA**

| CAPACIDAD JURÍDICA | CUMPLE/ NO CUMPLE | OBSERVACIONES. |
|---|---|---|
| 1. Carta de Presentación de la Propuesta. Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía.<br><br>Cuando se actúe por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.<br><br>Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio. | **CUMPLE** | |
| 2. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada.<br><br>Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio. | **CUMPLE** | |
| 3. Certificado de Existencia y Representación Legal: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de | **NO APLICA** | |

| | | |
|---|---|---|
| Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:<br><br>La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, esta certificación deberá estar debidamente renovada, si aplica.<br><br>De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.<br><br>El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. | | |
| 4. Si se Trata de un Consorcio o una Unión Temporal. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.<br><br>Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:<br><br>El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.<br><br>Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.<br><br>El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.<br><br>Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.<br><br>La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. | **NO APLICA** | |

| | | |
|---|---|---|
| La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. | | |
| 5. Manifestación de no encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad. El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la de cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 Ley 610 de 2000, artículo 4 Ley 716 de 20001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Socotá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo anteriormente señalado. | **CUMPLE** | |
| 6. Fotocopia del Documento de Identidad del Proponente (Representante Legal) Persona Jurídica. De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar, debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras. | **CUMPLE** | |
| 7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. | **CUMPLE** | |
| 8. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal. (Contraloría General de la República) no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. | **CUMPLE** | |
| 9. Fotocopia de la Libreta Militar, del representante legal, para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. | **CUMPLE** | |
| 10. Copia del Registro Único Tributario. RUT. EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir | **CUMPLE** | |

| | | |
|---|---|---|
| con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El código Industrial Uniforme o CIIU, deberá corresponder al objeto del contrato. | | |
| 11. Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Persona natural aportará planilla de pago.<br>Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.<br>La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Gobernación verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. | **CUMPLE** | |
| **12.** Certificado Judicial. El proponente debe presentar el certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o Uniones temporales, deberán allegar copia del certificado de todos los integrantes. | **CUMPLE** | |
| **13.** Registro Nacional de medidas correctivas. El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes. | **CUMPLE** | |
| **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** | **CUMPLE** | N° de póliza 994000114159 |
| **REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA** | | |
| El proponente deberá acreditar experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, en concordancia con las actividades a desarrollar, conforme a lo previsto en los lineamientos de la contratación pública. La experiencia podrá acreditarse mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:<br>a) Actas de liquidación de contratos. | **CUMPLE** | |

b) Certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas.

c) Copias de contratos ejecutados y debidamente liquidados

Todos los documentos deberán evidenciar la ejecución efectiva de actividades vinculadas con el suministro de bienes destinados al desarrollo de funciones institucionales, comunitarias o administrativas.

Se considerará válida la experiencia presentada cuando permita verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales relacionadas con el suministro de: • Alimentos • Papelería • Elementos logísticos Adicionalmente, se admite acreditar experiencia mediante certificación de establecimientos legalmente registrados ante la Cámara de Comercio, siempre que el objeto social o la actividad económica registrada sea coherente con el objeto contractual.

La entidad verificará la experiencia presentada con base en los documentos aportados, debiendo constar expresamente en los mismos el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones asumidas por el proponente en cada contrato o certificación presentada.

**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Libros de Actas<br>Capacidad: 100 folios debidamente numerados de manera consecutiva.<br>Tamaño: Formato oficio (aproximadamente 21,5 x 33 cm o equivalente).<br>Encuadernación: Tapa dura o empastado rígido, con sistema de cosido o encuadernación que garantice resistencia y durabilidad.<br>Papel: Papel tipo bond u offset de buena calidad, con gramaje mínimo de 75 g/m².<br>Interior: Hojas rayadas o con diseño adecuado para el registro de actas.<br>Numeración: Folios preimpresos en orden consecutivo que permitan el control y seguimiento de la información.<br>Uso: Aptos para el registro formal de actas en procesos administrativos y comunitarios | 100 unidades |
| 2 | A-Z<br>Tamaño: Oficio: aproximadamente 21,5 x 33 cm.<br>Estructura: Elaboradas en cartón rígido de alta | 36unidades |

**CUMPLE**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | resistencia.<br>Revestimiento: Forradas en material plastificado o polipropileno que garantice protección y durabilidad.<br>Mecanismo: Sistema de palanca metálica de alta resistencia que permita la adecuada sujeción de los documentos.<br>Componentes:<br>Rado metálico para asegurar el cierre de la documentación.<br>Ojalete en el lomo que facilite su manipulación y extracción.<br>Capacidad: Aptas para el archivo de documentos en volumen medio sin deterioro del material.<br>Estado: Nuevas, sin uso, en óptimas condiciones.<br>Uso: Destinadas al archivo y organización de documentos en actividades administrativas y comunitarias. | | | | |
| **3** | Esferos<br>Tipo de Tinta: Semi gel (intensa, secado rápido).<br>Grosor del Trazo: Punta fina<br>Material: Cuerpo plástico resistente.<br>Diseño: Ergonómico, a menudo con agarre de goma y clip metálico.<br>Tipo de Cierre: Pulsador o con capuchón, según la referencia.<br>Presentaciones Comunes: Cajas x12<br>Colores Disponibles: Negro | 36 cajas | | | |
| **4** | Perforadora<br>Sistema de perforación: Manual por palanca<br>Número de perforaciones: 2 orificios<br>Forma de perforación: Circular<br>Capacidad máxima: Hasta 16 hojas (papel de 70 g/m²)<br>Distancia entre centros de orificios: 80 mm (estándar)<br>Diámetro del orificio: Aproximadamente 5–6 mm<br>Margen desde el borde del papel: 10–12 mm<br>Cuerpo: Metal, plástico o combinación de ambos | 36 unidades | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Base: Con depósito recolector de residuos<br>Largo: 10 – 12 cm, Ancho: 8 – 9 cm , Alto: 4 – 6 cm | | | | |
| **5** | Cobija<br>Tamaño: Semidoble<br>Material: Politécnico (tejido sintético resistente, de alta durabilidad)<br>Diseño: Sencillo , en colores o diseños variados.<br>Propiedades: hipoalergénica, suave al tacto | 60 unidades | | | |
| **6** | Realizar la decoración con elementos y temáticas del evento y demás requerimientos que haga la entidad para la decoración del lugar. | 1 unidad | | | |
| **7** | Refrigerio que consta de bebida de 200 ml (refrescante, vitaminas B, minerales) empaque individual debidamente sellado y galletas saladas de forma rectangular divididas en tres partes, en empaque individual por 33.33 gramos u o pastel ponqué esponjoso, sin relleno ni coberturas por 60 gr | 2500 unidades | | | |

**CONCEPTO DE EVALUACIÓN**

En atención a lo anterior, el oferente denominando **DIEGO FERNANDO ALVAREZ ALDANA** con C.C 1.049.647.710 de Tunja, CUMPLE con la totalidad requisitos establecidos para este proceso. Por ende, se **ACEPTA** la oferta presentada

Para constancia se suscribe en la Secretaría de Desarrollo Económico y social el día 31 de marzo de 2026

DUBIN JAVIER ROMERO HORMAZA
**SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

ESTEBAN MISAEL MEDINA BECERRA
**Asesor en Contratación**