ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	ABRIL 07 DE 2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	NEIDY MARIELA VEGA BELLO
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución de 1991, en su artículo 209, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, consagra que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. El Municipio de Maripi, Boyacá, para el desarrollo de su actividad administrativa y de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política como entidad territorial de la división político-administrativa del Estado, tiene autonomía para la administración de los asuntos territoriales y la planificación, promoción del desarrollo económico y social de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. De conformidad con la Ley 909 de 2004, que dispone que las entidades deben implementar programas de bienestar, preparación para el retiro e incentivos para los servidores públicos a fin de elevar sus niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, y teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de Bienestar Social, como el Decreto 1567 de 1998, que señala en el artículo 200 que: "Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora", y a su vez señala que "Tendrá (sic) derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias". El Municipio de Maripi-Boyacá, en su Programa de Bienestar Social y Sistema de Estímulos e Incentivos tiene, como objetivo Generar estrategias y emprender acciones,

de manera incluyente, orientadas a fomentar la participación de los servidores de la Entidad en actividades culturales, deportivas, recreativas, de convivencia y cuidado de la salud, encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida laboral y el fortalecimiento del trabajo en equipo en función de los propósitos misionales de la entidad, teniendo en cuenta que el Bienestar Laboral es un eje transversal de trabajo, hace parte de la filosofía de gestión y dignificación del empleo, aumentando por consiguiente el compromiso, la vinculación y el sentido de pertenencia de sus servidores públicos, además se busca la eficiencia y eficacia en el desempeño; contribuyendo significativamente con el logro de los indicadores y metas planteados por la Dirección Gestión del talento Humano, para la vigencia 2026.

Por otra parte, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que: "Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social". Y agrega el artículo 2.2.10.6 que "Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia, mayor cubrimiento institucional".

El Programa de Bienestar Social y el Sistema de Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026, nacen de la percepción de todas y cada una de las áreas sobre las que se direccionan las tareas y las líneas de trabajo en sintonía con los intereses psicosociales y cumple el objetivo de recoger y conocer el sentir de los interesados y beneficiados de las acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones laborales y de las relaciones interpersonales entre los servidores Públicos, con el fin de fortalecer los ambientes en cada una de las dependencias, reconociendo las estrategias de trabajo direccionadas a brindar un mejor ambiente laboral desde las diferentes áreas.

Por lo anterior, el Programa de Bienestar Social para la vigencia 2026 da cuenta de un profundo interés de los servidores públicos por la incorporación de actividades recreativas, deportivas y psicosociales en el fortalecimiento de áreas como la familiar y la psicológica que continúan siendo líneas de bienestar laboral que favorecen la motivación y contribuyen en la mejora del rendimiento laboral y en el reconocimiento del capital humano como el principal recurso de nuestra Entidad.

En el plan de bienestar e incentivos institucionales 2026, en la parte IV plan Estratégico se contempla " realizar actividades deportivas, recreativas, artísticas de esparcimiento, compartir y culturales entorno a las festividades navideñas", razón por la cual, con la presente contratación, el Municipio de Maripi pretende que los servidores a través del desarrollo de actividades de bienestar que involucran a sus familias, generen mayor sentido de pertenencia con la entidad, en procura de construir procesos de calidad de vida laboral y mejorar las condiciones psicosociales de nuestros servidores públicos; reconociendo las estrategias de trabajo encaminadas a brindar un mejor ambiente laboral desde las diferentes áreas identificadas en el diagnóstico realizado con las dependencias y sectoriales de la organización.

Teniendo en cuenta que el literal c) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998, permite a las Entidades Públicas ejecutar los programas de bienestar social, a través de la contratación con personas naturales o jurídicas, se considera necesario adelantar el respectivo proceso de selección, el cual se encuentra previsto dentro del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la entidad para la vigencia 2026.

Que, el numeral tercero del artículo 37 de la ley 1952 de 2019 denota como derechos de

	todo servidor público: “recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. así mismo, el numeral 42 del artículo 38 ibídem, señala como uno de los deberes de los servidores públicos el capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función. Por consiguiente, la capacitación se configura como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.” Que se hace necesario contratar personal idoneo para satisfacer la necesidad brindando un servicio oportuno, pertinente y de Calidad, deacuerso con los tiempos establecidos en los procesos y procedimientos de la entidad. Con el fin de satisfacer la necesidad aquí descrita, y en cumplimiento de los principios de contratación estatal de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015; la alcaldía del municipio de Maripi, requiere adelantar un proceso contractual por modalidad de mínima Cuantía que tiene por objeto el **SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS Y DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES Y PLAN DE CAPACITACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MARIPI-BOYACA PARA LA VIGENCIA 2026"** en consideración a que el presupuesto oficial para adelantar el presente proceso contractual no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad. Por lo anterior se hace necesario **SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS Y DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES Y PLAN DE CAPACITACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MARIPI-BOYACA PARA LA VIGENCIA 2026"**

3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.	
3.2.1.Objeto contractual:	**SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS Y DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES Y PLAN DE CAPACITACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MARIPI-BOYACA PARA LA VIGENCIA 2026"**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CÓDIGOS UNSPSC	PRODUCTO
50160000	CHOCOLATES Y AZUCARES, ENDULCORANTES Y PRODUCTOS DE CONFITERIA

	50200000	BEBIDAS
	50190000	ALIMENTOS PREPARADDOS Y CONSERVADOS
	50180000	PRODUCTOS DE PANADERIA
	50100000	FRUTOS SECOS
	72151603	SERVICIO DE INSTALACION DE EQUIPOS DE SONIDO ESPECIALIZADO
	90101600	RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDA Y BEBIDAS)

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto el **SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS Y DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES Y PLAN DE CAPACITACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MARIPI-BOYACA PARA LA VIGENCIA 2026".** se solicitan los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

PLAN DE BIENESTAR

N.	ACTIVIDAD 1: CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS	CANT.
1	Decoración del espacio designado para la conmemoración del cumpleaños	6
2	Pastel con esencia de vainilla, decorada con frutos rojos, rellena de frutos frescos, glaseada con crema fresca.	6
3	Pasabocas o refrigerios que pueden ser: empanadas, arepas rellenas de carne y pollo o papas rellenas de carne molida y de bebida gaseosa.	200
4	Incentivo o detalle para las personas que cumplen años que puede ser: Sanduchera, juego de sabanas, cubrelechos, morrales.	27
	ACTIVIDAD 2: INCLUSION ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS	
5	Licenciado en recreación y deportes para la realización de actividades recreativas	1
6	Material necesario que se requiera para las actividades culturales y recreativas.	1
	PLAN DE CAPACITACION	
	ACTIVIDAD 3: CAPACITACION EN UN LUGAR DIFERENTE AL MUNICIPIO DE MARIPI	
7	Alquiler de un salón para 30 personas que cuente con sillas mesas sonido y ayudas audiovisuales como videobeam, multitomas, micrófonos	1
8	Profesional trabajador(a) Social o Psicólogo (a) para la realización de capacitación en Habilidades comunicativas y de relacionamiento y resolución de conflictos.	1
9	Transporte de los funcionarios al lugar de la capacitación	1
10	servicios de catering consistente en Almuerzo: porción de carne de cerdo, porción de pechuga azada y porción de carne de res(trifásico), porción de pollo con duraznos 200 gr, porción de arroz, porción de ensalada de manzana, porción de pure gratinado. Postre: Esponjado de maracuyá Bebidas: gaseosa	27

Nota 1: El contratista deberá entregar los bienes y servicios de excelente calidad con las especificaciones requeridas en el tiempo que la administración municipal determine.
Nota 2: El contratista deberá concertar acta de entrega de acuerdo con las indicaciones del supervisor. Posterior a la certificación de recibido del almacén del municipio.
Nota 3. Los costos asociados a transporte de los elementos serán asumidos por el contratista por lo que su valor deberá ser incluido dentro de la propuesta presentada al municipio.
Nota 4. Los pasabocas o refrigerios y los incentivos mencionados serán entregados por el contratista de acuerdo con las fechas que programe la supervisión del contrato para cada una de las actividades a desarrollar, será acordado entre el contratista y la supervisión.
Teniendo en cuenta que la celebración de los cumpleaños de los funcionarios se da en diferentes fechas del año.
Nota 5. Las fechas de actividad de capacitación será acordada entre la supervisión y el contratista.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO	
3.3.1 Obligaciones Generales del Contratista:	1. Suministrar oportunamente los bienes y servicios anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Maripi. 2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación publica y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi. 3. Garantizar la calidad de los servicios y/o productos, según la propuesta del contratista. 4. Para el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los bienes suministrados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo. 5. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Maripi. 6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato de acuerdo con cronograma que se acordara con el supervisor del contrato. 7. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio. 8. Garantizar la calidad de los servicios y sus productos, según la propuesta del contratista. 9. Disponer y garantizar el personal y el transporte necesario para la correcta e idónea ejecución del objeto del contrato. 10. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones a reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo de, EL CONTRATISTA. 11. Garantizar la confidencialidad de la información. 12. Realizar los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales. 13. Cumplir con cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato. 14. Las demás que el supervisor considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato 15. Las demás que le surjan del objeto del contrato.
3.3.2 Obligaciones Especificas del Contratista	1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnicas y económicas solicitadas. 2. Entregar los productos y servicios de excelente calidad, entregarse con las especificaciones, así mismo el contratista con el hecho de presentar su oferta manifiesta que acepta los procedimientos administrativos que determine el municipio de maripi para la ejecución del contrato. 3. La entrega de los productos y servicios deben ser programados con el supervisor del contrato. 4. Reemplazar la totalidad de los productos que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones inferiores a las requeridas por la entidad contratante dentro del plazo máximo de tres 03 días, a partir del requerimiento realizado por la entidad

	5. El riesgo y propiedad de los bienes es asumido por el contratista hasta que se realice su entrega material en el lugar dispuesto para tal fin por la supervisora del contrato. 6. El transporte, cargue y descargue de bienes deberán ser asumidos por el contratista 7. Entregar los productos y servicios con el lleno de especificaciones técnicas descritas en dicho capitulo. 8. Para efectos del pago. El contratista deberá aportar el original de la cuenta de cobro o factura. El cual debe cumplir con todos los requerimientos legales y en donde se estipulen todos los bienes y servicios adquiridos, cantidades, valor unitario, valor total, impuestos etc. 9. Mantener actualizado el lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al municipio en el momento que sea requerido por la misma para la supervisión de la correspondiente acta de liquidación.
3.3.3 **Obligaciones del Municipio**	1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente contrato 3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la contratación publica 4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados en la Ley 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte 6. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP) y parafiscales (cuando a ello haya lugar) 7. Prestarle toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales. 8. Ejercer la función de supervisión en el cumplimiento cabal de las obligaciones objeto del contrato.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección es de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan y lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección
Lugar de ejecución del contrato	El CONTRATISTA deberá garantizar la ejecución de los servicios y actividades contratadas en El Municipio de Maripi Boyacá, en las instalaciones del palacio municipal ubicado en la calle 5 número 3-30, zona urbana.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El presupuesto oficial estimado basado en las 2 cotizaciones solicitadas a diferentes empresas para el presente proceso Incluido Impuestos, deducciones, retenciones. Según la legislación vigente y todos los costos asociados es hasta: Sera hasta por la suma de: **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (19.998.000.00),** el cual, no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto del MUNICIPIO por lo que se adelantará por la modalidad de mínima cuantía.

N	ACTIVIDAD 1: CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS	CANT	COT. 1 MAURICIO PAEZ	COT.2 SYC
1	Decoración del espacio designado para la conmemoración del cumpleaños	6	$3.000.000	$3.000.000
2	Pastel con esencia de vainilla, decorada con frutos rojos, rellena de frutos frescos, glaseada con crema fresca.	6	$ 960.000	$780.000
3	Pasabocas o refrigerios que pueden ser: empanadas, arepas rellenas de carne y pollo o papas rellenas de carne molida y de bebida gaseosa.	200	$ 1.700.000	$1.400.000
4	Incentivo o detalle para las personas que cumplen años que puede ser: Sanduchera, juego de sabanas, cubrelechos, morrales.	27	$4.320.000	$2.565.000
	ACTIVIDAD 2: INCLUSION ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS			
5	Licenciado en recreación y deportes para la realización de actividades recreativas	1	$2.100.000	$2.100.000
6	Material necesario que se requiera para las actividades culturales y recreativas.	1	$1.800.000	$1.800.000
	PLAN DE CAPACITACION			
	ACTIVIDAD 3: CAPACITACION EN UN LUGAR DIFERENTE AL MUNICIPIO DE MARIPI			
7	Alquiler de un salón para 30 personas que cuente con sillas mesas sonido y ayudas audiovisuales como videobeam, multitomas, micrófonos	1	$1.300.000	$1.300.000
8	Profesional trabajador(a) Social o Psicólogo (a) para la realización de capacitación en Habilidades comunicativas y de relacionamiento y Resolucion de conflictos.	1	$2.600.000	$2.600.000
9	Transporte de los funcionarios al lugar de la capacitación	1	$1.800.000	$1.800.000
10	servicios de catering consistente en Almuerzo: porción de carne de cerdo, porción de pechuga azada y porción de carne de res(trifásico), porción de pollo con duraznos 200 gr, porción de arroz, porción de ensalada de manzana, porción de pure gratinado. Postre: Esponjado de maracuyá Bebidas: gaseosa	27	$2.322.000	$2.052.000
			$20.602.000	$19.397.000

COT. 1 MAURICIO PAEZ	COT.2 SYC	PROMEDIO
$ 20.602.000	$19.397.000	**$ 19.999.500**

El promedio de las dos (2) cotizaciones solicitadas es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (19.998.000.00)**

3.5.1 Tipificación, estimación,

Haciendo una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato; se determina que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles se hará de la siguiente forma:

asignación y análisis del riesgo	1. Riesgo de precios Lo asume el contratista; para lo cual el oferente dentro del precio presentado en su oferta establece su fórmula de ajuste. 2. Riesgo del resultado económico: Lo asume el contratista. 3. Riesgo Financiero o por consecución de los recursos para la ejecución del contrato: Lo asume el contratista 4. Riesgo del cumplimiento del contrato: Lo asume el contratista, acudiendo a las acciones administrativas, judiciales, o de solución de conflictos a que haya lugar. 5. Riesgo Impositivo. A cargo del Contratista. 6. Riesgo de transporte. Lo asume el contratista
3.5.2 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: CD1 2026000185 Valor: $20.000.000 Rubros 2.1.2.02.02.009.04 Autorizados por SECRETARIA DE HACIENDA
3.5.3 Forma de Pago del Contrato y entrega	El Municipio de Maripi, cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: mediante acta única de pago una vez se realice la entrega total de los bienes y servicios solicitados, para efectos de pago el contratista deberá entregar al Municipio de Maripi los ítems objeto de la contratación, de conformidad con los tiempos de entrega establecidos por la Administración Municipal. ➢ Presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro. ➢ Suscripción del acta de recibo y/o parcial a satisfacción de los elementos suministrados ➢ Informe de entrega ➢ Certificación bancaria Para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del **CONTRATISTA** por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la respectiva factura. Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar el acta de liquidación del contrato debidamente firmada. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).
3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. De conformidad con lo establecido en el art. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015), los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia mínima serán:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	Los interesados en participar en la invitación deberán allegar de acuerdo con el cronograma en la fecha y hora, debidamente firmada por el oferente o el representante legal (Persona natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), acompañada de los siguientes requisitos:

REQUISITOS JURIDICOS

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su verificación y posterior aceptación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS PERSONA NATURAL:

1. Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación; igualmente dentro del objeto social debe estar implementada la actividad relacionada con el objeto del contrato".
2. Registro Único Tributario (RUT) actualizado 2026 debe contener los siguientes códigos de actividades económicas: 8230 organización de convenciones y eventos comerciales.
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
4. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural.
5. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural.
7. El proponente persona natural, debe aportar el CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL PARA MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES.

REQUISITOS PERSONA JURIDICA

1. Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación; igualmente dentro del objeto social debe estar implementada la actividad relacionada con el objeto del contrato.
2. Registro Único Tributario (RUT) actualizado, debe contener los siguientes códigos de actividades económicas: 8230 organización de convenciones y eventos comerciales.
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
4. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y del representante legal.
5. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la empresa y del representante legal.
6. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal.
7. El representante legal de la persona jurídica, debe aportar el CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL PARA MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES.

8. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.

9. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar la propuesta de autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, ETC...) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta.

10. 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.

11. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, actualizado donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y Aportes Parafiscales. Esto en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789/2002; igualmente deben aportar las Planillas de pago de aportes a Seguridad Social en Salud y Pensiones, se debe aportar las planillas en físico. El proponente debe estar a paz y salvo a la fecha.

REQUISITOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

1. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.

2. Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes ya sean personas naturales o jurídicas.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

- Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que

	no se acrediten con el certificado del RUP.
3.6.1.2 Capacidad financiera Mínima	De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 2, La entidad estatal puede 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. NO SE EXIGIRA CAPACIDAD FINANCIERA
3.6.1.3 Personal Mínimo	Psicólogo(a) o trabajador (a) social. Licenciado en recreación y deportes
3.7 Garantías:	No se solicitará pólizas
3.8 Supervisión	La Administración Municipal ejercerá la supervisión a través de la secretaria general y de Gobierno que verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contrato y por su conducto se tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato.
3.9 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato NO PODRA SUPERAR LA VIGENCIA 2026.
3.10 Liquidación del Contrato	Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. LIQUIDACIÓN UNILATERAL En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
ESTUDIO DEL SECTOR	
3.12 Aspectos generales	Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre el deber de las entidades estatales de efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.5.2 del mencionado decreto, el Municipio adoptará los lineamientos establecidos en los manuales y guías diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente. El análisis del sector cubre cuatro áreas: Aspectos generales. Estudio de la oferta. Estudio de la demanda. Análisis financiero del sector.
3.13 Aspectos generales	Los sectores económicos en el país son los siguientes

SECTORES ECONOMICOS	DEFINICION	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial	Agropecuario, caza y pesca
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petroleo. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: Envasado de legumbres y furtas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos cmentos, aparatos electrodomésticos, etc	Sector Minería
		Sector Construcción
		Sector Industria manufacturera
		Sector electrico, gas y vapor
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Sector Transportes
		Sector comunicaciones
		Sector comercio, restaurante y hoteles
		Sector Financiero

	De conformidad con lo anterior, el objeto a contratar: pertenece al sector terciario o de servicios.
3.14 Análisis de mercado	De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el Municipio de Maripi solicito cotizaciones a 2 empresas que desempeñan las actividades requeridas por la entidad, las cuales se anexan y hacen parte integral de este Estudio Previo. El IPC establece la variación de los precios de los productos y servicios que adquieren las personas. Con esta cifra se tiene una medida del progreso de la inflación y se toman decisiones como el aumento del salario mínimo y el aumento en las tarifas ofrecidas a los consumidores.

3.15 Histórico de contratación

Para analizar la demanda del sector se tuvieron en cuenta las condiciones bajo las cuales se ha contratado esta clase de servicios por el Municipio de Maripi y por otras entidades públicas en años anteriores.
De esta manera, se analizaron algunos Procesos de Contratación que municipios anteriores realizaron en vigencias anteriores, relacionados con el objeto contractual. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINUTA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACION DE SERVICOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2023 DIRIGIDO A FUNCIONARIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACA"
VALOR DEL CONTRATO	$ 18,482,040
NUMERO DE PROCESO	**I.P.M.C-027-2023**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
OBJETO DEL CONTRATO	APOYO LOGÍSTICO MEDIANTE EL SUMNISTRO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO Y JORNADA DE SOCIALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE AVANCE EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO TRABAJO, RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD POR MONGUA
VALOR DEL CONTRATO	$12,287,000
NUMERO DE PROCESO	**MM-MC-039-2025**

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE
NO APLICA.
ELABORÓ EL DOCUMENTO
Nombre: NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Cargo: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
_____ FIRMA

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Firma:	NOMBRE:	FIRMA:	Nombre	Firma
Neidy Mariela Vega Bello		Yeferson Jurado		Miller Fair Romero	