PROCESO CMIN 037-2026
INVITACION A OFERTAR CMIN 037-2026
-Contratación Mínima cuantía-

ACTA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

En el Municipio de Samacá-Boyacá, el día diecinueve (19) de junio de dos mil veintiséis (2026) se reunió el comité evaluador con el objeto de realizar la verificación de los requisitos habilitantes de la oferta, como producto del proceso de selección que se adelanta para la contratación del **"SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR JORNADA DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR PARA LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ."** En consecuencia, se procede a emitir la respectiva evaluación:

OFERENTE
ALEJANDRA BAYONA

En consecuencia, se procede a evaluar requisitos habilitantes, teniendo en cuenta que una de las propuestas cumplió con la oferta económica correspondiente al valor del presupuesto oficial:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES VERIFICACIÓN

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EXIGENCIA CUMPLE / O NO CUMPLE	ALEJANDRA BAYONA
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	CUMPLE
PODER	N/A
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	CUMPLE
AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.	N/A
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	CUMPLE
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	CUMPLE
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CUMPLE
ANTECEDENTES JUDICIALES	CUMPLE
REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC	CUMPLE
REGISTRO DE MULTAS Y SANCIONES	CUMPLE
PLANILLAS PAGOS SALUD Y PENSIÓN	CUMPLE
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	CUMPLE
PACTO DE TRANSPARENCIA	CUMPLE
CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES	CUMPLE
FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	CUMPLE
CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	CUMPLE
CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM	CUMPLE
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE TENER RESUELTA LA SITUACIÓN MILITAR	N/A
FOTOCPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA	CUMPLE

6,2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS			
ÍTEM / CAPÍTULO	**REQUERIMIENTO**	**OBSERVACIÓN**	
	6.2.1. ESTABLECIMIENTO COMERCIAL		
	El proponente deberá presentar certificación de Centro de Atención en la cual demuestre que cuenta con un salón de eventos y/o filial o sucursal en el Municipio de Villa de Leyva, con el objeto de cumplir con las obligaciones específicas, que garanticen la inmediatez en el suministro de alimentos y logística y le eviten inconvenientes al municipio, según la programación establecida.	Adjunta certificación de centro de atención para el día 22 de junio de 2026 - CENTROS RECREACIONALES Y SEDES HABITACIONALES DIFAB / CENTRO RECREACIONAL Y VACAIONAL SAN MIGUEL - VILLA DE LEYVA	**CUMPLE**
	6.2.2. RESERVA		
	El proponente debe anexar con la propuesta la disponibilidad del salón de eventos que cumpla con las especificaciones técnicas de la propuesta en la fecha establecida. DISPONIBILIDAD: Certificación de Disponibilidad del Salón de eventos con los equipos, logística y ayudas audiovisuales requeridos para el día 22 de junio de 2026, desde las 7:00 am.	Adjunta certificación de centro de atención para el día 22 de junio de 2026 - CENTROS RECREACIONALES Y SEDES HABITACIONALES DIFAB / CENTRO RECREACIONAL Y VACAIONAL SAN MIGUEL - VILLA DE LEYVA - Con la información requerida. Adunta certificación de proponente en la cual acredita la disponibilidad del salón de eventos para el día y fecha indicada.	**CUMPLE**
	6.2.3. EXPERIENCIA:		
	El proponente debe acreditar una experiencia específica en el objeto a contratar mediante la presentación de al menos UN (01) contrato (s) celebrados con entidades públicas o privadas cuyos objetos sean afines al del objeto a contratar, debidamente liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al del presupuesto oficial, para lo cual debe adjuntar copia del contrato y acta de liquidación.	Adjunta CPS cuyo objeto es la Prestación de servicios logísticos, culturales y suministro de elementos promocionales para eventos programados en el marco de la versión 70 del aguinaldo Boyacence, en atención a las indicaciones establecidas por la alcaldía de Tunja. Valor ejecutado: $104´638.998,oo	**CUMPLE**
	Para los contratos que fueron suscritos con una entidad pública, se debe presentar únicamente la certificación y/o acta de liquidación; en caso de haber sido suscritos con una entidad privada, se debe presentar copia del contrato y certificación o acta de liquidación.	Adjunta certificación suscrita por el Fondo Mixto para la cultura y artes de Boyacá	**CUMPLE**
	Las certificaciones de los contratos deben incluir como mínimo la siguiente información: • Nombre del contratante • Objeto • Fecha de iniciación • Valor facturado • Fecha de terminación • Fecha de liquidación		**CUMPLE**
	6.2.4. PERSONAL:		

	COORDINADOR: Profesional especialista en organización de eventos con experiencia en servicio logístico para la organización de eventos.		
	• Debe acreditar ser Profesional en administración de empresas con experiencia de al menos TRES (03) años desde la expedición del título.	JULIAN DAVID MARIÑO SOSA ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Tiulo de fecha 23/02/2018 Especialista en Gobierno y Gestión Territorial - Agosto de 2019	**CUMPLE**
	• Tener especialización relacionada con la Administración de empresas	JULIAN DAVID MARIÑO SOSA ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Tiulo de fecha 23/02/2018 Especialista en Gobierno y Gestión Territorial - Agosto de 2019	**CUMPLE**
	• Debe acreditar experiencia laboral con mínimo TRES (03) años como coordinador de eventos	Fundación cultura arte y vida certifica 3 meses Imprenta Muisca certifica 1 año como coordinador de talento humano Editoriall artes gráficas certifica 1 año como coordinador talento humano y logístico Coresmed certifica 1 año como coordinador de responsabilifdad social	**CUMPLE**
	• Debe acreditar curso(s)/diplomado(s) en logística de mínimo 80 horas, certificado por entidades académicas legalmente constituidas y facultadas para hacerlo.	Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional Promotor de convivencia y seguridad ciudadana - 80 horas	**CUMPLE**
	• Certificado en manipulación de alimentos.	**SUBSANA** **Adjunta certificación capacitación en manipulación higiénica de alimentos, expedida por INGBOY.**	**SUBSANA**
	• Debe acreditar experiencia como coordinador de al menos CINCO (05) eventos en la coordinación de actividades de logística para eventos comunitarios, académicos, recreativos o institucionales.	Adjunta al menos 5 certificaciones como coordinador de eventos	**CUMPLE**
	El profesional ofrecido debe aportar como mínimo la siguiente información: • Copia de cedula de ciudadanía. • Hoja de vida. • Carta de compromiso, donde indique disponibilidad para cubrir las actividades referentes al proceso en la fecha y hora indicada por el supervisor.	Cumple de acuerdo a requerimientos	**CUMPLE**
REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS.			
OFERTA ECONÓMICA			
ÍTEM / CAPÍTULO	**REQUERIMIENTO**	**OBSERVACIÓN**	

	El valor de la propuesta debe incluir el costo de los alimentos/logística/insumos a suministrar necesarios para desarrollar el objeto del presente proceso de selección. Además, señalando el IVA. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido en el precio de la propuesta.	Valor propuesto $9´994.179,oo	**CUMPLE**
	El proponente debe presentar la respectiva propuesta económica, la cual debe contener la totalidad de los ítems requeridos, unidad, cantidad, y valor total de la propuesta incluyendo los costos directos o indirectos de conformidad con los anexos, el cual no podrá ser modificado. Las ofertas que estén por encima del presupuesto oficial, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán rechazadas	Propuesta cumpliendo con los requerimientos del proceso	**CUMPLE**
REVISIÓN DE PRESUPUESTO.			
	• Cuando en el Presupuesto general de una propuesta no se presente el valor Unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.	Presenta valor unitario de cada actividad	**CUMPLE**
	• Si el nombre de algún ítem, su unidad, o su cantidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.	Cumple con las descripciones correspondientes	**CUMPLE**
	• El precio unitario de cada uno de los ítems de la propuesta no podrá ser mayor del valor del respectivo ítem en el presupuesto oficial. Si por lo menos el precio unitario de un ítem no cumple lo anterior, la propuesta se considerará RECHAZADA.	Precios propuestos no superan precios oficiales	**CUMPLE**
	• El valor total de cada ítem, que se obtiene como resultado del producto de cantidades de mantenimiento por los precios unitarios, se DEBE ajustar al peso, sin mantener cifras ocultas. Se deberá redondear despreciando el dígito decimal a la derecha cuando este sea inferior a cinco (5), o apreciándolo en caso de ser igual o superior a cinco (5). Esta revisión y corrección se aplicará individualmente a cada ítem y posteriormente a la sumatorio total sobre el cuadro de las Cantidades, Valor Unitario y valor Total de la Propuesta incluyendo los Costos Directos e Indirectos.	Valores ajustados al peso	**CUMPLE**
	• Las ofertas que sobrepasen el Presupuesto Oficial, no se consideran para el proceso y serán automáticamente rechazadas.	Propuesta = presupuesto oficial	**CUMPLE**
	• El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia y manejo de los materiales, repuestos y maquinarias durante el mantenimiento, y su costo se entenderá como parte del valor ofertado.		**CUMPLE**
	• Se entiende que no habrá lugar a reclamación alguna basada en el análisis de precios que se presente con la propuesta por omisión de algún recurso asignado.		**CUMPLE**
RESULTADO EVALUACIÓN FINAL	**SUBSANA. El proponente CUMPLE con el lleno de requisitos técnicos de acuerdo a lo expuesto en la presente lista de chequeo.**		

CONCLUSION El proponente **ALEJANDRA BAYONA,** cumple con lo requerido en la invitación publica, pro lo que se recomienda la adjudicación del presente proceso

YENNI MARCELA GARCIA SIERRA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

DANILO ALEXANDER VIANCHÁ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

Original firmado