1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, numeral 5º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, articulo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 y Manual de modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se emiten los documentos y estudios previos que justifican el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato de Mínima Cuantía, cuyo objeto será: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL".**

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...".

El artículo 52 de la Constitución Política de 1991 señala que: "*El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social (…)*".

De conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La Ley 1551 de 2012 que modificó parcialmente la Ley 136 de 1994, dispone que al municipio le compete prestar los servicios públicos que determine la Ley y, además, entre otras cosas, elaborar los planes de desarrollo municipal, promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso, elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, promover la participación comunitaria, promover alianzas y sinergias con la empresa privada para el desarrollo económico y social y procurar la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas de sus habitantes.

El decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional".

Por su parte la Ley 909 de 2004, establece en su artículo 36, los objetivos de la capacitación, dentro de los cuales vale la pena destacar el objetivo 1. "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

La Capacitación: "Es 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 y al eficaz desempeño del cargo" (Ley 1567 de 1998- Art.4).

La Alcaldía Municipal de Nuevo Colón, Boyacá, en su calidad de entidad territorial, tiene el deber de promover y desarrollar un Plan de Formación y Capacitación dirigido a sus servidores públicos, orientado al fortalecimiento de sus competencias y al mejoramiento continuo de su desempeño laboral. Lo anterior, bajo el enfoque de competencias laborales, entendidas como el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas necesarias para el adecuado y eficiente cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

En este sentido, la Administración Municipal tiene como propósito fortalecer las capacidades de sus funcionarios, contribuir a su desarrollo integral y mejorar sus niveles de satisfacción laboral, promoviendo un ambiente de trabajo favorable que incentive la motivación, el compromiso y el sentido de pertenencia institucional. De esta manera, se busca propiciar cambios positivos en las actitudes y comportamientos de los servidores públicos, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas de la entidad.

Que el Municipio de Nuevo Colón, en el marco de las competencias constitucionales y legales que le corresponden, requiere dar continuidad a los procesos de formación, capacitación, actualización y retroalimentación de conocimientos dirigidos a los servidores públicos de la Administración Municipal, con el propósito de fortalecer sus competencias y contribuir al adecuado desarrollo de las funciones y responsabilidades a su cargo.

En este sentido, se han identificado como prioritarias determinadas jornadas de capacitación dirigidas a los servidores públicos del Nivel Central de la Administración Municipal, pertenecientes a las siguientes dependencias: Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación y Obras Públicas, Inspección de Policía, Comisaría de Familia y Despacho del Alcalde.

En consecuencia, se determinaron los contenidos temáticos de las capacitaciones, atendiendo a los procesos misionales y de apoyo institucional, para lo cual se establecieron los siguientes temas:

1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
2. CONTRATACIÓN ESTATAL
3. DERECHO DISCIPLINARIO

4. POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)
6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

La capacitación de los servidores públicos es fundamental para garantizar una administración eficiente, transparente y orientada a las necesidades de la ciudadanía, pues asegura que los funcionarios, cuenten con las herramientas suficientes para lograr realizar las tareas de manera efectiva, con mayor adaptabilidad al cambio mejorando eficiencia y efectividad de aquellos, con el inequívoco objeto de seguir el espíritu de las normas de control interno y calidad expedidas por el Gobierno Nacional como herramientas que coadyuvan al logro de los objetivos y fines del Estado y propender por el mejor desempeño institucional.

Aunado a lo anterior, la Resolución 2646 de 2008, establece disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, en su artículo 14 establece entre otras, como medidas preventivas.

El Municipio de Nuevo Colón, comprometido con el desarrollo de su talento humano, aprobó a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social un programa de seis (6) capacitaciones para los funcionarios de la Administración Central. Este ciclo formativo, estructurado mediante conversatorios, análisis de casos y jornadas de retroalimentación, busca implementar estrategias prácticas que dinamicen los procesos internos de la Alcaldía y optimicen sus resultados. La convocatoria está dirigida al personal que se detalla a continuación:

CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN/ESTADO DEL EMPLEO
005	NE	DIRECTIVO ALCALDE MUNICIPAL	Elección popular
20	5	SECRETARIA DE HACIENDA	Libre nombramiento y remoción
20	5	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS	Libre nombramiento y remoción
20	5	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL	Libre nombramiento y remoción
440	9	DESPACHO	Titular carrera
314	7	PLANEACIÓN	Titular de carrera
440	3	HACIENDA	Titular de carrera
202	8	COMISARIA DE FAMILIA	Titular de carrera
470	3	ALCALDIA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN	Titular carrera
UN (01) TRABAJADOR OFICIAL			

De igual forma, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.10.1, establece la obligación de las entidades de organizar programas de estímulos orientados a motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales deberán implementarse mediante programas de bienestar social.

Que, a su vez, el artículo 2.2.10.6 del citado Decreto dispone que los programas de bienestar social deben responder a estudios técnicos que permitan identificar las necesidades y expectativas de los empleados, con el propósito de determinar las

actividades a desarrollar y los grupos de beneficiarios, atendiendo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional.

Por lo anterior, las jornadas de bienestar laboral constituyen una herramienta fundamental para fortalecer la gestión del talento humano de las entidades públicas, toda vez que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida laboral, al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, al trabajo en equipo, al sentido de pertenencia y al compromiso de los servidores públicos con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este sentido, el bienestar laboral no debe entenderse únicamente como la realización de actividades recreativas o de integración, sino como un conjunto de acciones orientadas al desarrollo integral de los servidores públicos, procurando generar condiciones favorables para su desempeño personal, profesional y organizacional. Estas actividades permiten promover espacios de integración, reconocimiento, participación, recreación, cultura, promoción de hábitos saludables y fortalecimiento de las competencias sociales y laborales.

La Administración Municipal de Nuevo Colón, Boyacá, busca realizar durante la vigencia 2026 una jornada de capacitación y bienestar dirigida a sus servidores públicos, con el propósito de fortalecer sus conocimientos, competencias y motivación, contribuyendo así al mejoramiento de la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios institucionales, plasmados en el Plan de Desarrollo "NUEVO COLÓN, TIERRA QUE NOS UNES 2025 – 2027".

Con base en lo anterior, surge la necesidad de que el Municipio de Nuevo Colón garantice el siguiente objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"**, para que la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social, adelante el proceso contractual de mínima cuantía, conforme al objeto y alcance contractual.

Finalmente, este eje si bien es explicito, debe estar precedido de un estudio realizado por la entidad territorial, en el cual se analice la conveniencia y la oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso, y en general en la actividad administrativa se incluyó de manera expresa en la ley 1150 de 2007 adicionado por la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual las entidades territoriales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, Obras y Servicios que pretendan adquirir durante el año, como lo señalado en el presente proceso.

En el Plan Anual de Adquisiciones, la entidad territorial, debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo, utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del Contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad territorial pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la entidad territorial, iniciara el proceso de contratación.

Colombia Compra Eficiente, establecerá los lineamientos y el formato que debe de ser utilizado para elaborar el plan anual de adquisiciones.

Para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de las funciones y competencias del municipio, la Ley 80 de 1993 dispone que la administración puede y debe acudir a la contratación con particulares que colaboran con el logro de dichos fines y cumplen con una función social que les implica obligaciones. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, establece que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

De conformidad con lo expuesto anteriormente, se hace necesario que la Alcaldía Municipal de Nuevo Colón, Boyacá, adelante un proceso de invitación pública de mínima cuantía, con el fin de contratar una persona natural o jurídica que preste los servicios logísticos requeridos para la organización, coordinación y ejecución de la jornada institucional de capacitación y bienestar laboral, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO. El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL".**

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC – y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del Contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Código UNSPSC	Descripción
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101603	Servicios de catering
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
90111501	Hoteles
86101705	Capacitación administrativa

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD

1	HOSPEDAJE PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Dia 1 y 2**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en el municipio de Doradal Antioquia para los días 10 y 11 de septiembre de 2026 equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. **Dia 3**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en la ciudad de Medellín Antioquia para la noche del 12 de septiembre de 2026 equipado con áreas comunes, amplias habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas.	UNIDAD	30
2	DESAYUNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1**: Huevos pericos o revueltos: 2 unidades (100 g) Queso o quesito: 30–40 g Pan: 1 unidad (40–50 g) Bebida caliente con leche: 200–250 ml Fruta de temporada:100 g **Menú 2**: Arepa: 80 g Calentado de arroz y fríjol: 150 g Huevos revueltos: 2 unidades / 100 g Quesito: 30 g Chocolate: 240 ml Fruta de temporada:100 g **Menú 3:** Caldo de costilla – 300 ml Costilla – 60 g Papa – 80 g Arepa – 1 unidad Huevos pericos – 2 unidades Quesito – 20 g Chocolate – 200 ml Fruta de temporada:100 g	UNIDAD	40
3	ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1**: Entrada: Sopa del día Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml **Menú 2**: Arroz: 150 g Fríjol: 150 g Carne molida: 60 g	UNIDAD	40

		Chicharrón: 30 g Chorizo: 30 g Huevo: 1 unidad Plátano: 50 g Aguacate: 30 g Arepa: 40 g Ensalada: 50 g Hogao: 20 g Bebida: 250 - 300 ml **Menú 3**: Entrada: Crema Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Principio:100 g Acompañamiento:70 g Ensalada: 80 g Bebida: 250 - 300 ml		
4	CENA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1 Hamburguesa:** Pan de hamburguesa: 1 unidad (70–80 g) Carne de res: 100 g Queso: 1 tajada (20 g) Lechuga: 15 g Tomate: 30 g Cebolla: 15 g Salsa de tomate: 10 g Salsa rosada o mayonesa: 10 g Papas fritas Porción: 120–150 g Bebida Gaseosa: 350 ml **Menú 2 Plato fuerte:** Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml **Menú 3 Perro Caliente:** Pan para perro Salchicha: 100 g Queso Papas ripio Cebolla Salsas Papas fritas Porción: 120–150 g Gaseosa: 350 ml	UNIDAD	40

5	ALQUILER SALÓN PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de un salón o espacio exclusivo con capacidad adecuada para el número total de funcionarios, con buena ventilación e iluminación. Con una duración de mínimo 6 horas, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia	GLOBAL	3
6	EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de Equipos Audiovisuales, 1 Video Beam (Proyector) de alta luminosidad, Sonido: Sistema de audio completo con amplificación, mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos y altavoces, paras las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia.	UNIDAD	3
7	REFRIGERIOS PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	Contenido: Un (1) producto de panadería (ej. almojábana, pan de bono o pastel de pollo) o una (1) porción de galletas. Bebida: Una (1) bebida caliente (café o chocolate) o un (1) jugo de 200 ml Adicional: Un (1) refrigerio dulce pequeño (ej. chocolatina o bocadillo).	UNIDAD	60
8	CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS	**CONTENIDO TEMÁTICO:** 1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). 2. CONTRATACIÓN ESTATAL. 3. DERECHO DISCIPLINARIO. 4. POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). 6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ	UNIDAD	6
9	EVENTO DE BIENESTAR 1	Rompiendo el Hielo, práctica de integración, dirigida por el coordinador a los funcionarios de la Entidad Territorial, en la Hacienda Nápoles, el día 11 de septiembre de 2026	UNIDAD	10
10	EVENTO DE BIENESTAR 2	Rally participativo de bienestar en la Piedra del Peñol, dirigido a los funcionarios de la Entidad Territorial, el día 12 de septiembre de 2026	UNIDAD	10

ÍTEM 8 CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 1			
NOMBRE DEL EVENTO	**TALLER SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Gestionar el SG-SST aplicando la normativa vigente, la identificación y el control de riesgos, la planificación, el seguimiento y la gestión de incidentes y enfermedades laborales, para promover ambientes de trabajo seguros y preventivos.		
CONTENIDO ACADÉMICO			

TEMAS	No. DE HORAS
1. Fundamentos del SG-SST en Colombia: Comprender el marco legal y los principios fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2 horas
2. *Estructura y elementos del SG-SST:* Identificar los componentes esenciales del SG-SST y su relación con la gestión del riesgo en el entorno laboral.	
3. **Planificación e implementación y del SG-SST:** Conocer los requisitos y estrategias para la planificación e implementación del SG SST que integren la evaluación inicial, la asignación de recursos, la formación del personal y la participación de los grupos de apoyo institucionales.	2 horas
4. Sanciones y responsabilidades en el SG-SST: Analizar las consecuencias del incumplimiento del SG-SST y las responsabilidades legales de las organizaciones.	
TOTAL	4 horas

METODOLOGÍA
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 2			
NOMBRE DEL EVENTO	**CONTRATACIÓN ESTATAL**		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Reconocer fundamentos constitucionales y legales, así como la tipología y modalidades en la contratación estatal, enmarcado en su régimen especial, que le permitan al participante adoptar posiciones formales dentro del proceso contractual público.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE HORAS

1. **Fundamentación de la contratación**: estatal: Conocer las nociones constitucionales y legales que justifican el proceso de contratación estatal. 2. Principios y etapas en la contratación estatal: Reconocer los principios y etapas de la contratación estatal.	2 horas
3. **Contratos y garantías:** Identificar el contenido, las cláusulas y garantías en la contratación estatal. 4. **Clasificación de los contratos:** Describir la clasificación de los contratos según su tipología y modalidad de selección.	2 horas
TOTAL	4 horas
METODOLOGÍA	
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.	
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.	
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)	

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 3			
NOMBRE DEL EVENTO	**DERECHO DISCIPLINARIO**		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Gestionar el SG-SST aplicando la normativa vigente, la identificación y el control de riesgos, la planificación, el seguimiento y la gestión de incidentes y enfermedades laborales, para promover ambientes de trabajo seguros y preventivos.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE HORAS
1. Nuevas competencias legales en el derecho disciplinario externo e interno de acuerdo con la Ley 2094 de 2021. 2. Los principios de derecho disciplinario y principales novedades en las Leyes 1952 del 28 de enero de 2019 (CGD) y 2094 del 29 de junio de 2021.			2 horas
3. Las faltas disciplinarias en la ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021- su gravedad y levedad. 4. Casuística disciplinaria y abordaje en la práctica en el proceso disciplinario.			2 horas
			4 horas

TOTAL	
METODOLOGÍA	
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.	
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.	
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)	

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 4			
NOMBRE DEL EVENTO	**POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Promover la cultura del buen servicio al ciudadano a partir de la capacitación y conocimientos de los lineamientos establecidos a través de la política de servicio al ciudadano.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Sistemas de información			2 horas
2. Publicación de información			
3. Canales de atención			2 horas
4. Protección de datos personales			
5. Gestión de PQRSD			
6. Buenas prácticas			
TOTAL			4 horas
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.			
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 5			
NOMBRE DEL EVENTO	**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)**		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución

LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
OBJETIVOS	
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Comprender e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como herramienta clave para fortalecer la gestión institucional, mejorar la calidad del servicio público y promover la transparencia en las entidades del Estado colombiano.

CONTENIDO ACADÉMICO

TEMAS	No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Fundamentos del MIPG	2 horas
2. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	
3. Evaluación, Monitoreo y Mejora Continua	2 horas
4. Participación ciudadana y rendición de cuentas	
5. Mecanismos de aprendizaje Organizacional	
6. Aplicación de instrumentos de monitoreo y control	
TOTAL	4 horas

METODOLOGÍA
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 6			
NOMBRE DEL EVENTO	**TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL**		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Ofrecer herramientas a los participantes para que identifiquen las fuentes de estrés, desarrollo de habilidades de cómo afrontarlo y reducción de niveles de ansiedad, para así mejorar el bienestar emocional.		

CONTENIDO ACADÉMICO

TEMAS	No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Comprensión del Estrés y Autoconocimiento	2 horas
2. Técnicas de relajación y relajación Física	

3. Promoción de Bienestar y Apoyo Social 4. Estrategias y Manejo de Situaciones	2 horas
TOTAL	4 horas
METODOLOGÍA	
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.	
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.	
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)	

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una prestación de servicios logísticos, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, están sujetos a la Constitución Política de Colombia, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y en su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 con sus respectivas modificaciones y al presente estudio. Teniendo en cuenta la cuantía del objeto a contratar y que se trata de un contrato de Prestación de Servicios según lo establecido en la ley 1474 de 2011, en los términos y requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuara a la modalidad de selección de Mínima Cuantía. Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizara mediante **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**, por esta razón se escogerá la propuesta que cumpla con los requisitos habilitantes y específicos solicitados, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

A) 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, (La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación) y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento

de las condiciones técnicas exigidas.

B) 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.

C) 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.

D) 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.

E) La entidad estatal, debe de revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe de verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente,

F) La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (01) día hábil.

G) La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en los procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe de informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

H) En caso de empate, la entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

I) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto del presente proceso corresponderá a la suma de **DIECINUEVE MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/LCTE ($19.690.000,00)**, donde la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social, realizó el análisis de mercado. El estudio de precios de mercado que se obtuvo con cotizaciones (valor más bajo), fueron la base para determinar el presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar, valor que incluye todos los descuentos e impuestos de ley, para lo cual se cuenta amparo financiero en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000314 del 01 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, así:

COTIZACIONES					**LOGICSERVIS S.A.S.**		**FUNDACIÓN AMBIENTE**		**PROMEDIO**	
ITEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	HOSPEDAJE PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Dia 1 y 2**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en el municipio de Doradal Antioquia para los días 10 y 11 de septiembre de 2026 equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. **Dia 3**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en la ciudad de Medellín Antioquia para la noche del 12 de septiembre de 2026 equipado con áreas comunes, amplias habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas.	UNIDAD	30	$ 104.550,00	$ 3.136.500,00	$ 115.450,00	$ 3.463.500,00	$ 110.000,00	$ 3.300.000,00

2	DESAYUNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1**: Huevos pericos o revueltos: 2 unidades (100 g) Queso o quesito: 30–40 g Pan: 1 unidad (40–50 g) Bebida caliente con leche: 200–250 ml Fruta de temporada:100 g **Menú 2**: Arepa: 80 g Calentado de arroz y fríjol: 150 g Huevos revueltos: 2 unidades / 100 g Quesito: 30 g Chocolate: 240 ml Fruta de temporada:100 g **Menú 3:** Caldo de costilla – 300 ml Costilla – 60 g Papa – 80 g Arepa – 1 unidad Huevos pericos – 2 unidades Quesito – 20 g Chocolate – 200 ml Fruta de temporada:100 g	UNIDAD	40	$ 22.850,00	$ 914.000,00	$ 21.150,00	$ 846.000,00	$ 22.000,00	$ 880.000,00

3	ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1**: Entrada: Sopa del día Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml **Menú 2**: Arroz: 150 g Fríjol: 150 g Carne molida: 60 g Chicharrón: 30 g Chorizo: 30 g	UNIDAD	40	$ 28.200,00	$ 1.128.000,00	$ 31.800,00	$ 1.272.000,00	$ 30.000,00	$ 1.200.000,00

		Huevo: 1 unidad Plátano: 50 g Aguacate: 30 g Arepa: 40 g Ensalada: 50 g Hogao: 20 g Bebida: 250 - 300 ml **Menú 3**: Entrada: Crema Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Principio:100 g Acompañamiento:70 g Ensalada: 80 g Bebida: 250 - 300 ml								

4	CENA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1 Hamburguesa** Pan de hamburguesa: 1 unidad (70–80 g) Carne de res: 100 g Queso: 1 tajada (20 g) Lechuga: 15 g Tomate: 30 g Cebolla: 15 g Salsa de tomate: 10 g Salsa rosada o mayonesa: 10 g Papas fritas Porción: 120–150 g Bebida Gaseosa: 350 ml **Menú 2 Plato fuerte:** Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g	UNIDAD	40	$ 28.500,00	$ 1.140.000,00	$ 31.500,00	$ 1.260.000,00	$ 30.000,00	$ 1.200.000,00

		Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml **Menú 3 Perro Caliente** Pan para perro Salchicha: 100 g Queso Papas ripio Cebolla Salsas Papas fritas Porción: 120–150 g Gaseosa: 350 ml								
5	ALQUILER SALÓN PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de un salón o espacio exclusivo con capacidad adecuada para el número total de funcionarios, con buena ventilación e iluminación. Con una duración de mínimo 6 horas, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia	GLOBAL	3	$ 675.000,00	$ 2.025.000,00	$ 625.000,00	$ 1.875.000,00	$ 650.000,00	$ 1.950.000,00

6	EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de Equipos Audiovisuales, 1 Video Beam (Proyector) de alta luminosidad, Sonido: Sistema de audio completo con amplificación, mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos y altavoces, paras las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia.	UNIDAD	3	$ 650.000,00	$ 1.950.000,00	$ 750.000,00	$ 2.250.000,00	$ 700.000,00	$ 2.100.000,00
7	REFRIGERIOS PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	Contenido: Un (1) producto de panadería (ej. almojábana, pan de bono o pastel de pollo) o una (1) porción de galletas. Bebida: Una (1) bebida caliente (café o chocolate) o un (1) jugo de 200 ml Adicional: Un (1) refrigerio dulce pequeño (ej. chocolatina o bocadillo).	UNIDAD	60	$ 13.200,00	$ 792.000,00	$ 10.800,00	$ 648.000,00	$ 12.000,00	$ 720.000,00
8	CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS	**CONTENIDO TEMÁTICO:** 1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). 2. CONTRATACIÓN ESTATAL. 3. DERECHO DISCIPLINARIO. 4. POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). 6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ	UNIDAD	6	$ 835.000,00	$ 5.010.000,00	$ 865.000,00	$ 5.190.000,00	$ 850.000,00	$ 5.100.000,00

9	EVENTO DE BIENESTAR 1	Rompiendo el Hielo, práctica de integración, dirigida por el coordinador a los funcionarios de la Entidad Territorial, en la Hacienda Nápoles, el día 11 de septiembre de 2026	UNIDAD	10	$ 269.000,00	$ 2.690.000,00	$ 279.000,00	$ 2.790.000,00	$ 274.000,00	$ 2.740.000,00
10	EVENTO DE BIENESTAR 2	Rally participativo de bienestar en la Piedra del Peñol, dirigido a los funcionarios de la Entidad Territorial, el día 12 de septiembre de 2026	UNIDAD	10	$ 52.000,00	$ 520.000,00	$ 48.000,00	$ 480.000,00	$ 50.000,00	$ 500.000,00
TOTAL						**$ 19.305.500,00**		**$ 20.074.500,00**		**$ 19.690.000,00**

NOTA: El anterior valor incluye todos los impuestos nacionales y municipales y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

Retención declarante	4%
Retención no declarante	6%
Industria y comercio ICA	1%
Estampilla PROCULTURA	2%
Estampilla PRODEPORTE	2%
Estampilla PRO-ADULTO MAYOR	4%
Sobretasa bomberil	0.1%
Estampilla Justicia	2%

NOTA 2: Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste. Los recursos para atender el objeto de este proceso provienen del presupuesto general de gastos de inversión de la Alcaldía de Nuevo Colón, correspondiente a la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTE

ANÁLISIS DEL MERCADO	
Aspectos Generales	Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, y teniendo en cuenta que En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación y en cumplimiento los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
Económico	El costo se estableció de acuerdo con cotizaciones realizadas a proveedores que realizan esta actividad, que cuentan con la experiencia y el conocimiento de la actividad, con el cual se puede establecer una oferta favorable para el municipio.

Internacional	El presente Proceso de Contratación, NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.
Legal	Se trata de un contrato, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, el cual se enmarca dentro de los lineamientos y exigencias consagradas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015 y manual o guía aplicable al proceso de Mínima Cuantía y por ende la Modalidad de Selección del Contratista será la Mínima cuantía indicada en estas normas, dentro del cual el único factor de selección del contratista será el Menor Precio Ofrecido, previa verificación de ciertos requisitos habilitantes, aplicables al procedimiento de mínima cuantía consagrado en las normas ya citadas. De lo anterior se concluye que es un gasto recurrente para el municipio, así como para otros entes territoriales, dada las condiciones reglamentarias que la ley establece al respecto.
Análisis de la Demanda	**Adquisiciones previas de la entidad:** Revisados los archivos del SECOP se evidenciaron los procesos contractuales con objetos similares al del presente proceso contractual adelantados por la entidad:

No. de Proceso	Tipo de Proceso	Objeto	Cuantía
MC-030-2025	Mínima Cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN, VIGENCIA 2025	$11.761.500,00

Adquisiciones previas de otras entidades: De igual manera se referencian procesos que cuentan con un objeto similar al del presente proceso publicado en el Portal de Colombia Compra Eficiente, adelantados en la región y que a la vez indican los posibles proveedores que pueden participar dentro de este proceso de selección de contratista.

No. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
PMC-035-2026	Mínima Cuantía	Municipio de Tibirita	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA REALIZAR JORNADAS DE CAPACITACION Y BIENESTAR PARA EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIBIRITA CUNDINAMARCA	$23.800.000
C-AMA-CD-2025	Contratación Directa	Municipio de Aquitania	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EJECUTAR UNA AGENDA PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) TALLERES ACADÉMICOS, CONFORME A FICHA TÉCNICA, Y CON LA RESPECTIVA LOGÍSTICA A TODO COSTO, A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, EN EL MARCO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2025, ENCAMINADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA	$15.000.000,00

				ENTIDAD TERRITORIAL	
	MC-MJ-050-2024	Mínima Cuantía	Municipio de Jenesano	COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN, DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE JENESANO BOYACÁ, ENMARCADO DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2024 Y PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2024.	$36.250.000,00

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto del presente proceso corresponderá a la suma de **DIECINUEVE MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/LCTE ($19.690.000,00)**, valor que incluye todos los descuentos e impuestos de ley, para lo cual se cuenta amparo financiero en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS- 2026000314 del 01de septiembre de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1. EN CASO DE SER OFERENTE PERSONA NATURAL

CAPACIDAD JURÍDICA: La Alcaldía de Nuevo Colón verificará la capacidad jurídica de las personas naturales revisando los siguientes aspectos:

1. La mayoría de edad, la cual deberá ser acreditada con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
2. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificará la Alcaldía con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente se verificarán antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República y Registro Nacional de Medidas Correctivas, con la presentación de los respectivos certificados.

ANEXOS DE LA PROPUESTA: El oferente deberá anexar a la oferta los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la oferta, correspondiente con el Anexo 1.
b) RUT donde esté inscrita la actividad económica correspondiente al objeto a contratar, conforme a lo establecido en la resolución No. 139 de noviembre 21 de 2012 de la DIAN.
c) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante legal
d) Libreta Militar del oferente (aplica solo para hombres menores de 50 años).
e) Así mismo deberá acreditar la afiliación como cotizante a una EPS y al sistema general de las pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, decreto 1703 de 2002, decreto 2170 de 2002, decreto 510 de 2003 y Ley 828 de 2003.
f) Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

g) Certificado de pago de aportes fiscales y parafiscales (art. 50 Ley 789/2002).
h) Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades. Anexo 2.
i) Compromiso anticorrupción. Anexo 6
j) Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales. Anexo 4

7.2. EN CASO DE SER EL OFERENTE PERSONA JURIDICA

CAPACIDAD JURÍDICA: Los oferentes deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la cámara de comercio dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación.

ANEXOS DE LA PROPUESTA:

1. Carta de presentación de la oferta, anexo 1
2. RUT donde esté inscrita la actividad económica correspondiente al objeto a contratar, conforme a lo establecido en la resolución No. 139 de noviembre 21 de 2012 de la DIAN.
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante legal.
4. Libreta Militar del representante legal (aplica solo para hombres menores de 50 años.
5. La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
6. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal.
7. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la capacidad jurídica para contratar con el estado. Este requisito lo verificará la Alcaldía con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. Anexo 2
8. Compromiso anticorrupción. Anexo 6
9. Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales. Anexo 4
10. Así mismo deberá acreditar el 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 Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, 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 al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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 su constitución.

7.3. REQUISITOS COMUNES PARA PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA.

11. Certificación de la Procuraduría persona jurídica y representante legal.
12. Certificación de la Contraloría persona jurídica y representante legal.
13. Certificación de Antecedentes Judiciales.
14. Certificación de medidas correctivas de la Policía Nacional.
15. Certificado REDAM representante legal o persona natural

La alcaldía podrá solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, en todo caso se tendrá en cuenta los criterios de selección objetiva establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 entendiendo en todo caso que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Alcaldía en cualquier momento, hasta antes de la publicación de la carta de aceptación de la propuesta.

7.4. CAPACIDAD TÉCNICA

FICHA TÉCNICA: Para efectos de acreditar el cumplimiento de este requisito habilitante de capacidad técnica el proponente deberá diligenciar ESPECIFICACIONES TÉCNICAS el ANEXO 3 FICHA TÉCNICA.

7.4.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y COORDINADO POR EL CONTRATISTA

No.	PERFIL	EXPERIENCIA
1	Un (01) Profesional en Derecho, Especialista en Derecho Administrativo.	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
2	Un (01) Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud.	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
3	Un (01) Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
4	Un (01) Coordinador Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física,	con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones.

Nota: Presentar la (s) hoja (s) de vida con los soportes requeridos.

7.4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

1. **Ubicación de Hoteles**: **(i)**Con el fin de cumplir con la logística de hospedaje y alimentación, es necesario disponer de un establecimiento de comercio "Hotel", ubicado en Doradal Antioquia, para los días 10 y 11 de septiembre de 2026, equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv,

wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas, para lo cual deberá allegar carta de compromiso y disponibilidad para el servicio de hotel.

7.5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

7.5.1. Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la celebración, ejecución y liquidación de dos (2) contratos, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos estén relacionados con la prestación de servicios logísticos. El valor ejecutado de cada uno de los contratos acreditados deberá ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso.

En virtud del numeral artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes la acreditación de la experiencia de mínimo tres (3) contratos, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos estén relacionados con la prestación de servicios logísticos. El valor ejecutado de cada uno de los contratos acreditados deberá ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso, (si el contrato es ejecutado con una entidad privada se debe acreditar y presentar la factura legal que soporte el pago de la obligación).

Para lo anterior, el proponente debe anexar las certificaciones de contratos iniciados y ejecutados en su totalidad. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Nota 1: El proponente debe aportar copia de contratos y/o actas de liquidación que certifiquen la experiencia.

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de la presente invitación. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica la dirección y teléfono.
b. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
c. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Valor total del contrato.
e. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
f. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.

h. Firma de la persona que expide la certificación.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

7.5.2. Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y liquidación de dos (2) contratos, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos contractuales se encuentren relacionados con la ejecución de actividades de bienestar y capacitación. La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.

En virtud del numeral artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes la acreditación de la experiencia de mínimo tres (3) contratos, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos contractuales se encuentren relacionados con la ejecución de actividades de bienestar y capacitación. La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación. (si el contrato es ejecutado con una entidad privada se debe acreditar y presentar la factura legal que soporte el pago de la obligación).

Para lo anterior, el proponente debe anexar las certificaciones de contratos iniciados y ejecutados en su totalidad. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Nota 1: El proponente debe aportar copia de contratos y/o actas de liquidación que certifiquen la experiencia.

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de la presente invitación. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

i. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica la dirección y teléfono.
j. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
k. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
l. Valor total del contrato.
m. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.

n. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
o. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
p. Firma de la persona que expide la certificación.
q.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Nota 1: El proponente debe aportar copia de contratos y/o actas de liquidación que certifiquen la experiencia.
Nota 2: No se aceptan auto certificaciones.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de la presente invitación. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica la dirección y teléfono.
b. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
c. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Valor total del contrato.
e. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
f. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
h. Firma de la persona que expide la certificación.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y contractual del presente proceso de selección, y en virtud de lo consagrado en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2011 y la reglamentación del Decreto 1082 de 2015, no aplicará la Capacidad financiera ni la Capacidad de Organización.

7.6. CRITERIO DE SELECCIÓN

Con fundamento en el valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Igualmente se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

La selección de la propuesta más favorable se realizará de conformidad al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** y de conformidad con las reglas

establecidas en el Decreto 1860 de 2021 y complementarios. Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos. En caso de empate se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.
Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

7.7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El municipio de Nuevo Colón revisara las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual dará aplicación a las reglas establecidas en el numeral 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, la Alcaldía revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la alcaldía verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

7.8. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente - Articulo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos

prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los

términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta

la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada

una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las

personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la

persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

La Alcaldía de Nuevo Colón observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis de que la oferta se encuentra con valor artificialmente bajo.

Así las cosas, si de acuerdo con la información obtenida por la Alcaldía en su deber de análisis del sector de que trata el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Alcaldía requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones quien efectúe la evaluación de las ofertas, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Alcaldía tenga dudas sobre su valor, responda a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y están no pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, quien efectúe la evaluación de las ofertas continuará con el análisis en el proceso de evaluación de las mismas.

NOTA 1: Para efectos del presente artículo, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones o para la acreditación de condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Para efectos del numeral 12° del artículo .2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021, se utilizará el sistema de balotas. En caso de que deba realizarse esta actividad, se citará a los representantes de los proponentes empatados a este sorteo, con el fin de establecer el orden de elegibilidad respectivo.

7.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES por cuanto el valor del presupuesto oficial no supera el umbral establecido para el año 2026 que es: $511.708.497. Para que el presente proceso se limite a MIPYMES, los interesados deberán tener en cuenta y acreditar su calidad de conformidad con 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
2. Recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (01) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

La convocatoria podrá limitarse territorialmente a Mipyme colombianas en el Departamento de Boyacá o del Municipio de Nuevo Colón, cuando acrediten dentro los documentos su domicilio dentro de la región.
Para acreditar su calidad de Mipyme con el fin de presentar solicitud de limitación,

deberá allegar la siguiente documentación:

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.
Las Mipyme 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.

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. Los interesados deberán acreditar la calidad de Mipyme dentro del término establecido en el cronograma de la invitación pública.

7.10. CAPACIDAD FINANCIERA: En atención a la naturaleza y características del contrato a celebrar, así como su forma de pago; no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, por lo que esta no hace parte del proceso y su presentación o no, no afectara los resultados de la habilitación de los proponentes, ni la calificación de las ofertas.

7.11. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN: No aplica para el presente proceso.

8. SOPORTES QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

La Alcaldía Municipal de Nuevo Colón de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.1, del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

No.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que solicita	Elaboración de un adecuado estudio de mercado	1	3	4	Bajo	Si	Dependencia que solicita	Etapa de Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Revisión análisis del sector económico	Durante la etapa de planeación

2	Dependencia que solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos Habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa de Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Revisión estudios previos	Durante la etapa de planeación
3	Dependencia que solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada uno de los proyectos	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa de Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Revisión análisis del sector económico y estudios previos	Durante la etapa de planeación
4	Dependencia que solicita	Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones	1	4	5	Medio	No	Dependencia que solicita	Etapa de Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Evidenciar existencia en el PAA	Durante la etapa de planeación
5	Contratación	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015)	1	3	4	Bajo	No	Contratación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Revisión estudios previos	Durante la etapa de selección
6	Contratación	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en la guía la elaboración de estudios de sector	1	5	6	Alto	Si	Contratación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Seguimiento Proceso de Selección	Durante la etapa de selección
7	Contratación	Citar al oferente a audiencia de explicación por precio artificialmente bajo	1	3	4	Bajo	Si	Contratación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Seguimiento Proceso de Selección	Durante la etapa de selección
8	Contratista	Reporte ante cámara de comercio y demás entidades pertinentes	1	5	6	Alto	Si	Contratista	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Seguimiento Proceso de Selección	Durante la etapa de selección
9	Presupuesto	Realizar el respectivo registro presupuestal de la obligación	1	2	3	Bajo	No	Presupuesto	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Verificar la Carpeta del Contrato	Entre firma del Contrato e Inicio de Ejecución
10	Supervisor, Contratista	pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Supervisión del Contrato	Durante la Ejecución del Contrato

11	Supervisor	asignando como obligación del Interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar	1	3	4	Bajo	Si		Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Supervisión del Contrato	Durante la Ejecución del Contrato

FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que solicita	Elaboración de un adecuado estudio de mercado	1	3	4	Bajo	Si	Dependencia que solicita	Etapa de Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Revisión análisis del sector económico	Durante la etapa de planeación
2	Dependencia que solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos Habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa de Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Revisión estudios previos	Durante la etapa de planeación
3	Contratación	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en la guía la elaboración de estudios de sector	1	5	6	Alto	Si	Contratación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Seguimiento Proceso de Selección	Durante la etapa de selección
4	Dependencia que solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada uno de los proyectos	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa de Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Revisión análisis del sector económico y estudios previos	Durante la etapa de planeación

No.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Dependencia que solicita	Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones	1	4	5	Medio	No	Dependencia que solicita	Etapa de Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Evidenciar existencia en el PAA	Durante la etapa de planeación
6	Contratación	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015)	1	3	4	Bajo	No	Contratación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Revisión estudios previos	Durante la etapa de selección
7	Contratación	Citar al oferente a audiencia de explicación por precio artificialmente bajo	1	3	4	Bajo	Si	Contratación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Seguimiento Proceso de Selección	Durante la etapa de selección
8	Contratista	Reporte ante cámara de comercio y demás entidades pertinentes	1	5	6	Alto	Si	Contratista	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Seguimiento Proceso de Selección	Durante la etapa de selección
9	Presupuesto	Realizar el respectivo registro presupuestal de la obligación	1	2	3	Bajo	No	Presupuesto	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Verificar la Carpeta del Contrato	Entre firma del Contrato e Inicio de Ejecución
10	Supervisor, Contratista	pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Supervisión del Contrato	Durante la Ejecución del Contrato
11	Supervisor	asignando como obligación del Interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar	1	3	4	Bajo	Si		Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Supervisión del Contrato	Durante la Ejecución del Contrato

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente proceso de contratación, **SI** requiere constitución de garantía por el/la

contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Así:

El contratista se compromete a constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Nuevo Colón – Boyacá, identificado con N.I.T No. 800.033.062-0, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de Seguro.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía Bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida, deberá amparar:

Clase de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10	Del contrato	La del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los servicios	10	Del contrato	La del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5	Del contrato	La del contrato y tres años más.

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

Para identificar si un Proceso de Contratación está Cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo: a) Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación; b) Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial. Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno. En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial ; c) Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo ; Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

En virtud de lo anterior, el presente proceso de contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo del contrato será de **UN (01) MES**, previa suscripción del acta de inicio.

11.2. VALOR

El presupuesto oficial del Contrato es por la suma total de **DIECINUEVE MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/LCTE ($19.690.000,00)**, valor que incluye todos los descuentos de ley e impuestos municipales.

11.3. FORMA DE PAGO

El Municipio de NUEVO COLÓN cancelará al Contratista el valor del contrato de conformidad con la disponibilidad presupuestal existente y en proporción a los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la Entidad Territorial. Los pagos se realizarán mediante **actas parciales de avance, de acuerdo con los servicios requeridos y efectivamente ejecutados durante el plazo contractual**.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos por la Entidad para el trámite y pago de las respectivas cuentas, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales, teniendo en cuenta las disposiciones consagradas en el Decreto 1601 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Factura Electrónica y/o cuenta de cobro.
5. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

11.4. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la comunicación de aceptación.

2. Los demás que establezca la Ley.

11.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, pliego de condiciones y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del proceso.
2. Suscribir oportunamente, el Acta de Inicio, Acta de Liquidación de la orden y las modificaciones si las hubiera juntamente con el supervisor del mismo.
3. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del mismo.
4. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.
5. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la orden.
7. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía de Nuevo Colón por el incumplimiento del contrato.
10. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el mismo y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

1.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar la realización de seis (06) jornadas de capacitación durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ficha técnica y con los profesionales requeridos por la Entidad Territorial, en los siguientes temas:

    1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
    2. Contratación Estatal.
    3. Derecho Disciplinario.

4. Política de Atención al Ciudadano.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Taller para el manejo y prevención del estrés laboral.

Las capacitaciones deberán desarrollarse de acuerdo con las condiciones, contenidos, metodología, intensidad horaria y demás especificaciones establecidas en la ficha técnica y conforme a los requerimientos de la Entidad Territorial.

2. Garantizar la prestación del servicio de hospedaje en las fechas, lugares y bajo las condiciones técnicas establecidas por el Municipio de Nuevo Colón, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Entidad.
3. Garantizar el cumplimiento integral y oportuno del cronograma de actividades establecido por el Municipio de Nuevo Colón para el desarrollo de la agenda institucional de bienestar social y pedagógica, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas previstas.
4. El contratista garantizará el suministro de raciones alimentarias en las cantidades establecidas, de manera adecuada, balanceada y conforme a las condiciones y especificaciones técnicas acordadas para cada una de las raciones previstas en el objeto contractual.
5. El contratista deberá cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación y entrega de los alimentos, mediante el empleo de los equipos y utensilios necesarios para tal fin.
6. Garantizar que el coordinador lidere las actividades de bienestar 1 y 2 (descritas en la ficha técnica), enfocadas en la recreación, el esparcimiento y el desarrollo lúdico de los funcionarios.
7. Garantizar el diligenciamiento de las planillas de asistencia de los funcionarios participantes en cada una de las actividades de bienestar y capacitación, durante los días de ejecución del contrato, en las cuales se registre, como mínimo, el nombre completo, número de documento de identificación, número de celular y firma de cada participante.
8. Presentar los registros fotográficos y las respectivas facturas que soporten la ejecución de las actividades objeto del contrato, con el fin de acreditar su cumplimiento y facilitar la verificación y certificación por parte del Supervisor.

11.6. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que el Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
5. Las demás consagrados en la ley.

11.7. DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
3. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las

medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato, y las recomendaciones del Ministerio Nacional de Salud en la manipulación de los alimentos.
4. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.
5. Los demás consagrados en la Ley.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** y a favor del Municipio de Nuevo Colón – Boyacá, estarán a cargo de la titular de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL** de la Alcaldía Municipal de Nuevo Colón – Boyacá, o quien haga sus veces. En todo caso, la supervisora y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo parta ellos verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

En todo caso la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

MARBELL MIREYA GARCÍA AVELLA
Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social

***Proyectó**: Nancy Sanabria Torres – Apoyo Profesional*
***Revisó**: Maarbell Mireya García Avella – Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social*
***Reviso**: Sebastián Agudelo C – Asesor Externo OOO011*