PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-033 -2026

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"

NUEVO COLÓN - BOYACÁ, SEPTIEMBRE DE 2026

El alcalde del Municipio de Nuevo Colón en su condición de representante legal de la Alcaldía, invita a las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, a presentar propuesta, bajo las siguientes consideraciones:

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"

CÓDIGO UNSPSC

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

INFORMACIÓN DEL PROCESO

El presente proceso se regirá por las siguientes reglas, las cuales deberán ser tenidas en cuenta al momento de presentar la propuesta:

1. Se publicará invitación según lo establecido en el cronograma en el portal único de contratación. (Ley 1474 de 2011 artículo 94, DECRETO 1082 DE 26 DE MAYO DE 2015).
2. Según el cronograma establecido en la presente invitación se recibirán propuestas hasta la hora determinada, el comité evaluador procederá a revisar que cumpla con los requisitos exigidos. (Ley 1474 de 2011 artículo 94, DECRETO 1082 DE 26 DE MAYO DE 2015).
3. Se procederá de acuerdo a lo establecido para efectos de aceptación de oferta y registró presupuestal. (Ley 1474 de 2011 artículo 94, DECRETO 1082 DE 26 DE MAYO DE 2015).

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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	UNIDAD	40

		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		
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	UNIDAD	6

		FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ		
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			2 horas

formación del personal y la participación de los grupos de apoyo institucionales.	
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 horas
2. Principios y etapas en la contratación estatal: Reconocer los principios y etapas de la contratación estatal.			

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.			2 horas

4. Casuística disciplinaria y abordaje en la práctica en el proceso disciplinario.	
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. 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			2 horas
4. Estrategias y Manejo de Situaciones			
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)			

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.

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.

12. Y aquellas indicadas en el mismo y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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.

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.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

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.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto del presente proceso puede corresponder a la suma total 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 con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS- 2026000314del 01 de septiembre de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

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	UNIDAD	30	$ 104.550,00	$ 3.136.500,00	$ 115.450,00	$ 3.463.500,00	$ 110.000,00	$ 3.300.000,00

		contar con recepción las 24 horas.								

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 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	UNIDAD	40	$ 28.200,00	$ 1.128.000,00	$ 31.800,00	$ 1.272.000,00	$ 30.000,00	$ 1.200.000,00

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	UNIDAD	40	$ 28.500,00	$ 1.140.000,00	$ 31.500,00	$ 1.260.000,00	$ 30.000,00	$ 1.200.000,00

		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								
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.	UNIDAD	6	$ 835.000,00	$ 5.010.000,00	$ 865.000,00	$ 5.190.000,00	$ 850.000,00	$ 5.100.000,00

		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								
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 1: El proponente no podrá ofertar el valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 2: Que las cotizaciones incluyen todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

NOTA 3: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, el proponente deberá relacionarlos según bien a suministrar y que será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen todos los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

NOTA 4: La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.

NOTA 5: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor después de IVA. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA 6: El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA que corresponde valor que no podrá superar el presupuesto oficial.

NOTA 7: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.

NOTA 8: el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

NOTA 9: El proponente debe establecer en la PLATAFORMA SECOP II el valor total con IVA de la sumatoria de cada uno de los ITEMS. El valor total de la oferta del FORMATO 3 y el valor total ofrecido en la plataforma del SECOP II deben coincidir.

NOTA 10: 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.

NOTA 11: 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 12: 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.

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.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

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 13: 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.

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.

Derecho de Turno. No obstante, lo señalado, el pago estará sujeto a las disponibilidades

del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.
Cabe mencionar que la afiliación y pago deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución del contrato de compra y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar el desembolso pactado.

PLAZO, LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN Y CONTROL

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

REQUISITOS HABILITANTES

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:
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.
1. 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.
1. 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.
b) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante legal
c) Libreta Militar del oferente (aplica solo para hombres menores de 50 años).
d) 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.

e) Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.
f) Certificado de pago de aportes fiscales y parafiscales (art. 50 Ley 789/2002).
g) Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades. Anexo 2.
h) Compromiso anticorrupción. Anexo 6
i) Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales. Anexo 4

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:

a) Carta de presentación de la oferta, 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 representante legal (aplica solo para hombres menores de 50 años.
e) 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.
f) 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.
g) 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
h) Compromiso anticorrupción. Anexo 6
i) Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales. Anexo 4
j) 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.

REQUISITOS COMUNES PARA PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA.

1.- Certificación de la Procuraduría persona jurídica y representante legal.
2.- Certificación de la Contraloría persona jurídica y representante legal.
3.- Certificación de Antecedentes Judiciales.
4.- Certificación de medidas correctivas de la Policía Nacional.
5.- 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 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	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.

	Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud.	
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.

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.

OFERTA ECONÓMICA:

a) El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el formato de "*MODELO PARA PRESENTAR OFERTA*", indicando el valor del servicio, incluido todos los impuestos a que haya lugar. ANEXO 3
b) El Formato de "*MODELO PARA PRESENTAR OFERTA*" no podrá ser objeto de modificación (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente. Su modificación generará el rechazo de la misma.
c) En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
d) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La alcaldía de Nuevo Colón no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

e) El formato "MODELO PARA PRESENTAR OFERTA", deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros; en caso de presentarse en decimales se aproximará al entero más cercano por arriba o por debajo, lo cual podrá efectuar la Entidad en caso que el proponente allegue la oferta en decimales.
f) La omisión en la presentación del formato "*MODELO PARA PRESENTAR OFERTA*" genera el RECHAZO de la Propuesta.
g) El valor total ofertado no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la misma.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto del presente proceso puede corresponder a la suma total **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 con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No DIS-2026000314 del 01 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general, a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

Considerando el objeto señalado en el presente estudio, la Modalidad de Selección es la Selección de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, selección que se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Máxime cuando el Decreto 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía independientemente de su objeto. En cuanto al Tipo de Contrato, se llevará a cabo mediante Contrato de Prestación de Servicios.

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.

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: EL PRECIO MAS BAJO:

En el evento de ofertarse un precio UNITARIO O TOTAL O SUMATORIA DE LOS UNITARIOS (SEGÚN APLIQUE) superior al señalado por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.
La Entidad Estatal seleccionará mediante comunicación de aceptación la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

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 II.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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.

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.
1. 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.

1. 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 12º 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.

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.

ADJUDICACIÓN

La Alcaldía aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. En la aceptación de la oferta, la Alcaldía informará al contratista el nombre del supervisor del contrato. La oferta y su aceptación constituyen el contrato, los cuales serán publicados por la Alcaldía en el SECOP a través de la página www.colombiacompra.gov.co

CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS

1. No estar debidamente suscrita la carta de presentación por el representante legal.
2. Cuando el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio no esté en ORIGINAL.
3. Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, o tenga multas y sanciones conforme a lo exigió en la Ley 1474 de 2001 que le impida contratar con el Municipio de Nuevo Colón de conformidad con la Constitución y la Ley.
4. Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se radique en el lugar indicado en la invitación pública.
5. No presentación de los documentos que acrediten la calificación del proponente; o que los documentos mencionados no cuenten con los requisitos exigidos en la invitación pública.
6. Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
7. Cuando los ítems y/o suministros ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
8. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes exigidos en el presente proceso.
9. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
10. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el Proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la Propuesta.
11. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
12. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad contratante.
13. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
14. Cuando las propuestas no contengan la totalidad de los ramos solicitados. No se aceptan ofertas parciales.
15. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.

16. Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios de prueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.
17. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término establecido.
18. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. No se aceptan ofertas parciales.
19. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamiento.
20. En el caso en que la Alcaldía comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
21. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente convocatoria.
22. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
23. La omisión de la Propuesta económica.
24. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.
25. Cuando las ofertas no se ajusten a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas en los presentes pliegos.
26. En los demás casos que así lo contemple la Ley.

PROPONENTE ÚNICO

La Alcaldía podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación a participar, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la Ley.

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La Alcaldía Municipal de Nuevo Colón declarará desierta la invitación a participar en el evento en que no se presente ningún oferente o ninguna oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

GARANTÍAS:

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

contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º 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.

LUGAR FÍSICO EN QUE SE LLEVARA A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser radicadas en la plataforma SECOP y la evaluación se publicará en www.contratos.gov.co.

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en idioma Castellano. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- Las propuestas DEBERÁN SER RADICADAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, CON ANTELACIÓN A LA FECHA PREVISTA PARA LA RECEPCIÓN DE LAS MISMAS.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta

para que el Municipio de Nuevo Colón pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

CRONOGRAMA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cronograma se regirá por lo dispuesto dentro de la plataforma SECOP II.

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo, no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

NOTA 1: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación, razón por la cual el Oferente deberá llegar con la debida anticipación al sitio indicado en el mismo previendo que existen medidas de seguridad para el ingreso.

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en el SECOP, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

NOTA 3: Las observaciones pueden ser presentadas en la plataforma SECOP y cualquier duda en materia del proceso en el correo electrónico sgobierno@nuevocolon-boyaca.gov.co presentadas con el lleno de requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y/o complementarias.

NOTA 4: Para todos los efectos de la presente invitación, se entienden incorporados todos y cada uno de los elementos que forman parte de los correspondientes estudios previos; en consecuencia, los oferentes deberán revisar completamente dichos documentos en el SECOP.

EDISON ALEJANDRO REYES MUÑOZ
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Nancy Sanabria Torres – Apoyo Profesional
Revisó: Marbell Mireya García Avella – Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
***Reviso**: Sebastián Agudelo C – Asesor Externo OOO012*