ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Nº:	070	AÑO:	2026	PROCESO	MINIMA CUANTIA

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO					
OBJETO:	**CONTRATACIÓN DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS DE FELICIDAD Y PAZ PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO DE ACUERDO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE.**					
PLAZO:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL LO QUE PRIMERO OCURRA, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 49.000.000) M/CTE.**					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**FUENTE**	**RUBRO**				
	1.2.3.2.06	2.3.45.4501.1000.4501029.202500000042504.1.2.3.2.06				
CDP No.	2026000216 DEL 11 DE FEBRERO DE 2026					
CONCEPTO DEL GASTO:	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE – FUENTE: 1.2.3.2.06 - CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA. $49.000.000 DE PESOS					
NOMBRE DEL PROYECTO BPIN	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE. 202500000042504					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS					
LUGAR DE EJECUCIÓN	Campoalegre – Huila					
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%	
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO pagará al contratista mediante pagos parciales de acuerdo a los suministros realizados, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato, mediante la presentación de actas parciales, con los debidos soportes de facturación del suministro realizado a nombre de la entidad beneficiaria (Municipio de Campoalegre). El diez por ciento (10%) restante se pagará con la suscripción del acta de recibo final y el acta de liquidación con sus respectivos soportes. **Nota 1:** El contrato se ejecutará por precios unitarios a modo de monto agotable del presupuesto oficial estimado.					

	Nota 2: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 780 de 2016, y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. **Nota 3:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 4:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Magna Colombiana. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...).

Que el artículo 286 superior incluyó como entidad territorial a los Municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, conforme a los lineamientos constitucionales y legales, en ese sentido, el artículo 311 de la Carta Política define al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, a quien le corresponde (…) “promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las Leyes de la república".

Que la Secretaría General y de Gobierno, conforme al manual de funciones y competencias laborales tiene como función esencial administrar los asuntos relativos a la contratación de bienes y servicios requeridos por el Municipio.

La Administración Municipal en aras de lograr las metas plasmadas dentro del Plan de Desarrollo “TERRITORIO DE FELICIDAD Y PAZ”, dispone de estrategias para la consecución de las mismas, por ello, busca que mediante el suministro del servicio adecuada operatividad y para el cumplimiento de la misión institucional del Municipio.

La jurisdicción que comprende al Municipio de Campoalegre del Departamento del Huila, presenta una problemática que gira en torno a fenómenos sociales y delincuenciales que perturban la seguridad y convivencia ciudadana, en especial, delitos que afectan la vida e integridad personal y el patrimonio económico; conductas que se focalizan de manera generalizada en cualquier momento, conllevando la necesidad de garantizar apoyos consistentes en bienes y servicios para la fuerza pública que les facilite prestar su servicio de vigilancia y control del orden público en aras de la seguridad y sana convivencia en el territorio departamental.

En el artículo 16 del Decreto 399 de 2011, reglamentario de la ley 418 de 1997, compilado en el artículo 2.7.1.1.16 del Decreto 1066 de 2015, se establece que, en cada departamento, distrito o municipio, el Gobernador o Alcalde respectivo deberá formular una Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que contemple los planes, programas y proyectos elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial a nivel territorial. Esta política se debe articular con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público.

En virtud de lo anterior y con la finalidad de que el Municipio de Campoalegre, en desarrollo de las competencias constitucionales y legales orientadas a garantizar la convivencia ciudadana, la participación comunitaria y el fortalecimiento institucional, contempla dentro del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) la realización de los **Consejos Comunitarios de Felicidad y Paz**, como escenarios de diálogo directo entre la administración municipal, las autoridades competentes y la comunidad.

Estos espacios tienen como propósito identificar las principales problemáticas que afectan la seguridad, la convivencia y el bienestar de la población, promover la participación ciudadana en la construcción de soluciones, fortalecer la confianza entre la institucionalidad y la comunidad, y consolidar estrategias articuladas que contribuyan a la prevención de conflictos y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Para el adecuado desarrollo de estas jornadas se requiere disponer de una logística integral que garantice las condiciones técnicas, operativas y organizacionales necesarias para la realización de cada encuentro, comprendiendo, entre otros aspectos, la adecuación de espacios, suministro de mobiliario, equipos de sonido, ayudas audiovisuales, apoyo logístico, atención a los participantes y demás elementos indispensables para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Administración Municipal no cuenta con la infraestructura, los recursos técnicos, el personal especializado ni la capacidad operativa suficiente para asumir directamente la organización y ejecución logística de estos eventos, razón por la cual resulta necesario acudir a la contratación de un proveedor que cuente con la experiencia, capacidad técnica, administrativa y operativa requerida para garantizar la prestación eficiente, oportuna y de calidad del servicio.

En consecuencia, se hace necesaria la **CONTRATACIÓN DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS DE FELICIDAD Y PAZ PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO DE ACUERDO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE**, en cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Campoalegre, contribuyendo al fortalecimiento de la participación ciudadana, la articulación interinstitucional, la construcción de confianza entre la comunidad y el Estado y la promoción de territorios seguros, participativos y en paz.

Lo anterior resulta fundamental para el cumplimiento de las metas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal “Campoalegre, Territorio de Felicidad y Paz 2024–2027”,

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD.

Expuesta la necesidad, la Secretaría General y de Gobierno del Municipio ha determinado que conforme a las especificaciones requeridas, la forma de solventar la necesidad requerida por la Policía Nacional es a través de la celebración de un contrato de: “**CONTRATACIÓN DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS DE FELICIDAD Y PAZ PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO DE ACUERDO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE,** mediante un Proceso de Selección de contratación de mínima cuantía en los términos y

condiciones legales, conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio y conforme a lo expresado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en lo pertinente, concordado con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

En atención a lo anterior, se hace necesario contratar el suministro del objeto en mención, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

OBJETO: CONTRATACIÓN DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS DE FELICIDAD Y PAZ PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO DE ACUERDO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE.

El objeto contractual esta codificado con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC hasta el cuarto nivel como se indica a continuación.

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
90101800	90) Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	10) Restaurantes y Catering (servicios de comidas y bebidas)	(18) Servicios de comida para llevar y a domicilio.	Servicio de comida para llevar y a domicilio
45111700	(45) equipo y suministro para impresión, fotografía audiovisuales	(11) equipos y audio y video para presentación y composición	(17) equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	Equipo de presentación audiovisual y de sonido (cuando el contrato incluye alquiler de sonido, video y proyección)

ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO Y/O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Por el estudio adelantado en la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Asuntos Sociales, lo que se pretende contratar son las siguientes:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista, entre otras, las siguientes:

GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los Documentos del Proceso Contractual.

2. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes.

3. Parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

4. Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.

5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Municipio.

6. Presentar informes parciales y uno final de ejecución al supervisor.

7. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

8. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el artículo 4 ° y 5 ° de la Ley 80 de 1993.

9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.

10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del suministro frente al Municipio.

11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal.

12. cumplimiento del objeto del contrato.

ESPECIFICAS

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, estudios previos, cronograma y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

2. Planear, coordinar y desarrollar integralmente la logística necesaria para la realización de los Consejos Comunitarios de Felicidad y Paz, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

3. Suministrar, instalar, operar y desmontar oportunamente los elementos logísticos requeridos para cada jornada, tales como carpas, tarimas, mesas, sillas, sonido, ayudas audiovisuales, plantas eléctricas, mobiliario y demás equipos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades, cuando ello haga parte del alcance contractual.

4. Garantizar que todos los equipos, elementos y materiales utilizados se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad y presentación.

5. Proveer el personal logístico, operativo, técnico y de apoyo necesario para la correcta ejecución de cada evento, asegurando que cuente con la idoneidad requerida.

6. Suministrar los refrigerios, alimentación o servicios de catering, cuando estos hagan parte de las especificaciones técnicas del contrato, garantizando condiciones de calidad e inocuidad.

7. Coordinar con la supervisión del contrato la programación, ubicación, horarios y requerimientos específicos de cada Consejo Comunitario de Felicidad y Paz.

8. Cumplir estrictamente el cronograma establecido por la Administración Municipal, atendiendo cualquier modificación que resulte necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades.

9. Transportar, instalar, custodiar y retirar todos los bienes y equipos utilizados durante la ejecución del contrato, asumiendo los costos y riesgos derivados de dichas actividades.

10. Garantizar la adecuada presentación e imagen institucional durante el desarrollo de cada jornada, conforme a los lineamientos impartidos por el Municipio de Campoalegre.

11. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución de las actividades.

12. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y demás obligaciones laborales del personal vinculado para la ejecución del contrato.

13. Mantener vigente durante toda la ejecución contractual las garantías exigidas por la entidad y efectuar las modificaciones o ampliaciones que sean requeridas.

14. Atender de manera inmediata las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato.

15. Presentar los informes de ejecución con los respectivos soportes documentales, fotográficos, listados de asistencia, registros de entrega, actas y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.

16. Responder por la calidad de los bienes y servicios suministrados, reemplazando de manera inmediata aquellos que presenten fallas, deterioro o no cumplan con las especificaciones exigidas, sin generar costos adicionales para la entidad.

17. Cumplir con la normatividad ambiental, de seguridad, convivencia ciudadana y demás disposiciones legales que resulten aplicables a la ejecución del contrato.

18. Conservar absoluta reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución contractual y utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto del contrato.

19. Entregar al supervisor, una vez finalizada cada actividad, la totalidad de los elementos suministrados por la entidad, cuando corresponda, así como el informe final de ejecución con todos los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

20. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

C. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
D. Facilitar los medios para que el contratista ejecute el objeto contractual.

E. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
F. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.
G. Suscribir las correspondientes actas (inicio, recibo definitivo y liquidación).
H. Exigir la calidad en las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
I. Garantizar la publicidad de los documentos generados dentro de la ejecución del contrato, en la plataforma SECOP II

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

Teniendo en cuenta que el suministro objeto de la presente contratación puede ser realizado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de Campoalegre, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

El objeto que se requiere contratar corresponde al **CONTRATACIÓN DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS DE FELICIDAD Y PAZ PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO DE ACUERDO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE.** de conformidad con el Artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, subrogado articulo 94 ley 1474 de 2011, que establece:

"*Artículo 2º. De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

5.**. Artículo 94. *Transparencia en contratación de mínima cuantía*.** Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Lo anterior concordado con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

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

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 85)

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto contractual asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento integral del contrato, tales como personal de apoyo logístico, alquiler e instalación de mobiliario, suministro de refrigerios e hidratación, equipos audiovisuales, transporte, cargue, descargue, montaje y desmontaje de los bienes requeridos, honorarios del presentador o moderador, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, utilidades y demás erogaciones que se generen con ocasión de la ejecución contractual.

El presupuesto fue determinado con fundamento en los precios promedio del mercado para la prestación de servicios de logística de eventos institucionales y en las necesidades identificadas por la Administración Municipal para la realización de **cuatro (4) Consejos Comunitarios de Felicidad y Paz**, con una participación aproximada de **ciento cincuenta (150) asistentes por cada jornada**, garantizando la disponibilidad de los recursos logísticos indispensables para el adecuado desarrollo de las actividades programadas en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Campoalegre.

En consecuencia, el valor estimado permitirá atender los requerimientos técnicos, operativos y logísticos necesarios para la ejecución del contrato, asegurando el cumplimiento de los principios de economía, planeación, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

			COT. 1	COT. 2	PROMEDIO
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**Cant**	**VALOR TOTAL**	**VALOR TOTAL**	**VALOR TOTAL**
1	El servicio deberá incluir la disponibilidad de ocho (8) personas por cada evento, con experiencia en apoyo logístico, atención al público y organización de actividades institucionales o empresariales.	4	$ 2.320.000	$ 2.400.000	$ 2.360.000
2	Alquiler de 300 sillas plásticas por evento color banco sin brazos, incluye transporte, ubicación y retiro de sillas en buen estado, limpias, estables y aptas para uso institucional.	4	$ 5.360.000	$ 5.440.000	$ 5.400.000
3	Suministro y entrega de refrigerios individuales para los asistentes, en la cantidad que se determine para cada evento. Ser preparados, empacados y transportados bajo condiciones adecuadas de higiene e inocuidad. Entregarse en empaques individuales, limpios, cerrados y aptos para contacto con alimentos. Contener una porción suficiente y adecuada para la jornada o actividad programada. Incluir una combinación de alimentos y bebida, según el menú previamente aprobado. Ser entregados en el lugar del evento y dentro del horario establecido. Compuesto por un producto de panadería o pasaboca salado, un snack dulce y una bebida no alcohólica en presentación individual de aproximadamente 200 ml	900	$ 8.460.000	$ 8.460.000	$ 8.460.000
4	Suministro de hidratación para las personas que participe en cada evento, durante el tiempo de ejecución de las actividades. Agua 600 ml potable en presentación individual o en la presentación que sea autorizada.	900	$ 3.060.000	$ 3.240.000	$ 3.150.000
5	Pantalla de proyección con soporte técnico por evento. El servicio deberá incluir el alquiler, transporte, instalación, operación y desmontaje de una pantalla de proyección adecuada para la presentación de contenidos audiovisuales durante cada evento.	4	$ 4.980.000	$ 5.020.000	$ 5.000.000
6	Servicio de presentador o moderador por evento. El servicio deberá incluir la disponibilidad de un presentador o moderador con experiencia en conducción de eventos institucionales, empresariales, académicos o comunitarios.	4	$ 1.400.000	$ 2.200.000	$ 1.800.000
7	Alquiler de sonido profesional, incluye Instalación y operación de sistema de sonido compuesto, como mínimo, por consola, parlantes, amplificadores, cableado y accesorios necesarios para garantizar audición clara en el área del evento	4	$ 2.280.000	$ 2.360.000	$ 2.320.000
8	Pendón institucional, diseño, impresión, transporte, instalación y retiro de piezas institucionales con las dimensiones, logos y colores suministrados o aprobados por la entidad	4	$ 3.360.000	$ 3.440.000	$ 3.400.000
9	Alquiler de video beam, pantalla de proyección, computador y cableado compatible para presentaciones, videos o material institucional	4	$ 1.360.000	$ 1.440.000	$ 1.400.000
10	Resma papel bond tamaño carta x 10 resmas por caja	20	$ 5.800.000	$ 5.400.000	$ 5.600.000
11	Alquiler estación de café Instalación y operación de estación de café, que incluya café, agua caliente, azúcar, endulzante, vasos o pocillos, cucharas, servilletas y elementos necesarios para el servicio	4	$ 2.280.000	$ 2.360.000	$ 2.320.000
12	Alquiler de 50 mesas de 180 cm x 50 cm x 70 cm color blanco, mesas para asistentes, registro, refrigerios o mesa principal	4	$ 1.580.000	$ 1.500.000	$ 1.540.000
13	Agenda cuadriculada, tamaño mediano, de pasta dura y argollado.	100	$ 4.400.000	$ 4.500.000	$ 4.450.000
14	Bolígrafo semigel color negro, caja x12 und	100	$ 1.750.000	$ 1.850.000	$ 1.800.000
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL		**$ 48.390.000**	**$ 49.610.000**	**$ 49.000.000**

PRESUPUESTO OFICIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cant	VALOR TOTAL
1	El servicio deberá incluir la disponibilidad de ocho (8) personas por cada evento, con experiencia en apoyo logístico, atención al público y organización de actividades institucionales o empresariales.	4	$ 2.360.000
2	Alquiler de 300 sillas plásticas por evento color banco sin brazos, incluye transporte, ubicación y retiro de sillas en buen estado, limpias, estables y aptas para uso institucional.	4	$ 5.400.000
3	Suministro y entrega de refrigerios individuales para los asistentes, en la cantidad que se determine para cada evento. Ser preparados, empacados y transportados bajo condiciones adecuadas de higiene e inocuidad. Entregarse en empaques individuales, limpios, cerrados y aptos para contacto con alimentos. Contener una porción suficiente y adecuada para la jornada o actividad programada. Incluir una combinación de alimentos y bebida, según el menú previamente aprobado. Ser entregados en el lugar del evento y dentro del horario establecido. Compuesto por un producto de panadería o pasaboca salado, un snack dulce y una bebida no alcohólica en presentación individual de aproximadamente 200 ml	900	$ 8.460.000
4	Suministro de hidratación para las personas que participe en cada evento, durante el tiempo de ejecución de las actividades. Agua 600 ml potable en presentación individual o en la presentación que sea autorizada.	900	$ 3.150.000
5	Pantalla de proyección con soporte técnico por evento. El servicio deberá incluir el alquiler, transporte, instalación, operación y desmontaje de una pantalla de proyección adecuada para la presentación de contenidos audiovisuales durante cada evento.	4	$ 5.000.000
6	Servicio de presentador o moderador por evento. El servicio deberá incluir la disponibilidad de un presentador o moderador con experiencia en conducción de eventos institucionales, empresariales, académicos o comunitarios.	4	$ 1.800.000
7	Alquiler de sonido profesional, incluye Instalación y operación de sistema de sonido compuesto, como mínimo, por consola, parlantes, amplificadores, cableado y accesorios necesarios para garantizar audición clara en el área del evento	4	$ 2.320.000
8	Pendón institucional, diseño, impresión, transporte, instalación y retiro de piezas institucionales con las dimensiones, logos y colores suministrados o aprobados por la entidad	4	$ 3.400.000
9	Alquiler de video beam, pantalla de proyección, computador y cableado compatible para presentaciones, videos o material institucional	4	$ 1.400.000
10	Resma papel bond tamaño carta x 10 resmas por caja	20	$ 5.600.000
11	Alquiler estación de café Instalación y operación de estación de café, que incluya café, agua caliente, azúcar, endulzante, vasos o pocillos, cucharas, servilletas y elementos necesarios para el servicio	4	$ 2.320.000
12	Alquiler de 50 mesas de 180 cm x 50 cm x 70 cm color blanco, mesas para asistentes, registro, refrigerios o mesa principal	4	$ 1.540.000
13	Agenda cuadriculada, tamaño mediano, de pasta dura y argollado.	100	$ 4.450.000
14	Bolígrafo semigel color negro, caja x12 und	100	$ 1.800.000
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL		**$ 49.000.000**

NOTA 1 *En caso de que se verifique por parte del comité evaluador que en la oferta presentada se hayan excedido algunos de los precios unitarios establecidos en el estudio de mercado, la oferta será RECHAZADA*.

NOTA 2: Las estampillas se causarán por la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal al momento de la suscripción del respectivo contrato y/o sus adicciones y será requisito de legalización y de ejecución. Para estos efectos es requisito indispensable la presentación del pago de la correspondiente Estampilla para efectos de legalización del contrato e inicio y ejecución del mismo y para la validez del documento gravado.

NOTA 3: Es importante aclarar que los proponentes interesados en el presente proceso, están en la obligación de realizar las respectivas consultas ante la Secretaría de Hacienda municipal, en relación con estos aspectos; y otros que no pudieran haber quedado estipulados en el presente documento. Y que no exoneran al proponente seleccionado de ser aplicados, pues son de obligatorio cumplimiento.

Nota 4: Se exige que el ítem No. 13 no presente alteración en su valor y la entidad determinará los diseños, personificación y características del elemento a suministrar con este valor. La modificación del valor o las especificaciones de estos ítems será causal de rechazo de la oferta

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Para efectos de determinar el menor valor se tendrán en cuenta los valores unitarios de la propuesta económica, los cuáles serán los precios para la ejecución del Contrato.

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo unitario por item solicitado en su propuesta económica, indicando el precio de su propuesta, conforme al Anexo - Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor los precios de los combustibles podrán ser mayores a los precios unitarios previstos en el presupuesto Oficial, so pena de rechazo de la misma.

Requisitos habilitantes:

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al MUNICIPIO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El Municipio evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridos, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO – MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA, suscrita por el oferente o representante legal.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notarial.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

6.1.2. PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero o la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, junto con el Registro mercantil dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta.

6.1.3 PERSONA JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las

actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección; 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato. En caso contrario, deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio; 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; 4. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.5. Contar con establecimiento de comercio – Estación de servicio en el Municipio de Campoalegre.

Nota 1: Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 2: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: La propuesta deberá estar acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

6.1.4 FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, en el cual constará como mínimo lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar. 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; 5. Acreditar las facultades de los integrantes del proponente conjunto para la constitución del consorcio ó unión temporal. 6. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y 7. Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente.

Nota 1: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

Nota 2: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.5 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

6.1.6 Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado

6.1.7 Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.8 Verificación de Antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República

6.1.9 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional

6.1.10 Verificación de inexistencia de anotaciones en el Certificado Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC. EL DEPARTAMENTO verificará que el proponente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica o del proponente plural) no se encuentre reportado de conformidad con lo señalado en la Ley 1801 de 2016- Nuevo Código Nacional de Policía.

6.1.11 Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.

6.1.12 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La propuesta debe estar acompañada del

Anexo – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades suscrito por el oferente.

6.1.13 Paz y Salvo Municipal expedido por la Alcaldía Municipal.

6.1.14 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente deberá acreditar no estar inmerso en el registro de personas con delitos sexuales del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

6.1.15 Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM. El proponente persona natural o persona jurídica deberá acreditar no estar reportado en el registro de deudores morosos.

6.1.16 Certificado de Cámara de comercio. El proponente debe anexar el certificado de cámara de comercio actualizado.

6.1.17 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir una póliza y presentar con su propuesta una garantía original de seriedad expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia. A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE Campoalegre con NIT 891.118.119-9
- AFIANZADO: El Oferente
- VIGENCIA: Cuatro (4) meses, a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- CUANTÍA: Diez (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es: "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)", La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, cuando sean requeridas, una vez se haya perfeccionado el contrato por parte del beneficiario del mismo. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

  - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
  - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
  - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
  - El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE

6.2. Condiciones Técnicas

6.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Los oferentes deben allegar el certificado de Registro Mercantil (personas naturales) o certificado de existencia y presentación legal (personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre. Además, debe acreditar como experiencia General, un mínimo de (8) años antes de la apertura del presente proceso, contados a partir del momento de constitución de las personas jurídicas, y de la inscripción en el registro mercantil de las personas naturales.

6.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE LIMITARSE A MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: El proponente deberá acreditar experiencia específica en temas logísticos, mediante la presentación de un (1) contrato, acompañado de su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final, celebrado, ejecutado y terminado con entidades públicas o privadas. Sin embargo, el contrato deberá incluir el suministro de comidas preparadas, agendas, Bolígrafos.

6.2.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO LIMITARSE A MIPYMES: El proponente deberá acreditar experiencia específica en el suministro de comidas preparadas, y papelería, mediante la presentación de un (1) contrato, acompañado de su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final, celebrado, ejecutado y terminado con entidades públicas o privadas, en el año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Cuyo valor deberá ser igual o superior al (100%) del presupuesto oficial de la presente convocatoria. Sin embargo, el contrato deberá incluir el suministro de comidas preparadas, agendas, Bolígrafos.

Nota 1: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos celebrados, ejecutados y liquidados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, deberá aportar certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.

- Teléfono.
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene). - Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente)

Nota 3: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente.

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta dos (2) de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Departamento procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 11: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 12: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Nota 13: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y solo se tendrá en cuenta aquella que este demostrada.

Justificación de la experiencia: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén

concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento. La condición de que los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

6.2.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con el siguiente personal para la organización de logística y entrega de los elementos en sitio:

Cargo	Cant	DEDICACIÓN	PERFIL DEL PERSONAL	
			FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Administrador	1	100%	Administrador financiero	**Experiencia general mínima** de (10) años contado a partir de la obtención del título o de la matricula profesional

Para acreditar el personal de mínimo de trabajo, los proponentes deberán allegar con su oferta la documentación siguiente:

a) Copia de La Cedula de Ciudadanía.

b) Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios o copia de la Tarjeta matricula profesional.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Justificación del personal requerido

De conformidad con lo establecido en el **artículo 5 de la Ley 80 de 1993**, modificado por el **artículo 17 de la Ley 1150 de 2007**, y en desarrollo de las facultades conferidas por el **Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.2.2.1 y siguientes)**, la Alcaldía Municipal de Campoalegre, en su calidad de entidad contratante, exige a todos los oferentes que participen en el proceso de mínima cuantía cuyo objeto es el *"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, BIENES Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES POLICIALES TEMPORALES POR PARTE DEL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE"*, la presentación obligatoria de la hoja de vida de un administrador financiero como requisito habilitante de capacidad técnica dentro de su propuesta económica.

Este requisito se fundamenta en la naturaleza compleja del objeto contractual, el cual implica la ejecución de operaciones logísticas que incluyen el suministro continuo y oportuno de alimentación (desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios) para personal policial en operaciones temporales, la adquisición y gestión de bienes de consumo perecedero y no perecedero, la coordinación de servicios de apoyo logístico (transporte, almacenamiento, distribución, personal de meseros y logística de campo), y el control de inventarios, costos unitarios, márgenes de utilidad y flujo de caja operacional.

La participación de un administrador financiero resulta determinante para garantizar la correcta planificación y ejecución presupuestal de los recursos asignados al contrato, el control interno de costos y gastos operativos, la gestión eficiente del flujo de caja para asegurar la continuidad del suministro sin interrupciones, y la elaboración de informes financieros y soportes contables exigidos por la entidad contratante, todo lo cual se ajusta al principio de selección objetiva consagrado en el artículo 21 de la Ley 80 de 1993.

Se deja expresamente establecido que la contratación, remuneración y vinculación del administrador financiero es responsabilidad exclusiva del contratista, quien deberá asumir este costo como parte integral de su estructura de gastos operativos y marginales dentro de la propuesta económica presentada. La Alcaldía Municipal de Campoalegre no asumirá ningún gasto adicional por la vinculación de este profesional, ni reconocerá rubro alguno por este concepto en el valor total del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.3.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

El incumplimiento de este requisito, es decir, la no presentación de la hoja de vida del administrador financiero en la propuesta económica, será causal de rechazo inmediato de la oferta por no cumplir con los requisitos habilitantes de capacidad técnica establecidos en el pliego de condiciones, sin que ello genere derecho a reclamo, indemnización o recurso alguno por parte del oferente.

6.2.5. Documentos soporte técnicos requeridos que se deben presentar con la propuesta:

Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con capacidad técnica para el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual deberán aportar como mínimo la siguiente documentación:

6.2.5.1. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil: Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de del 31 de diciembre de 2020, el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021, que establece: «Artículo 5. Modificación 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. Modifíquense 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, los cuales quedarán así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorías Iímítadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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». (...)

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición 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.

En caso de limitarse el proceso a Mipyme, El Departamento sólo aceptará ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, en concordancia a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o

participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el

año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

6.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA; en el cual deberá indicar de manera clara y completa los valores unitarios de cada ítem. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere

necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuáles serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA).

Nota 1: Los valores de los ítems y el valor total ofertado en la - OFERTA ECONOMICA, no podrán superar los valores unitarios de los ítems y el presupuesto oficial establecido por la entidad.

Nota 2: Durante el plazo de ejecución del Contrato, los precios de los combustibles se ajustarán de acuerdo a los incrementos que establezca el Gobierno Nacional sobre la materia, pero en proporción a los establecidos en el contrato.

Nota 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (OFERTA ECONÓMICA) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

Nota 4: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 5: En caso que se presenten proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado la Entidad, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, a efectos de comparación adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

Sin embargo, a efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta la oferta de menor valor IVA incluido. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
FACTOR ECONÓMICO	CUMPLE / NO CUMPLE

7. ANALISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN.

Según el Artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 del 2015, le asigna a la Entidad Colombia Compra Eficiente, diseñar e implementar los instrumentos estandarizados y especializados para la identificación y cobertura del Riesgo.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su

equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura", sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución de este.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR y, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿ AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLET EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿ COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS ECONOMICOS	FLUCTUACIÓN EN LOS PRECIOS - I.P.C.	Desequilibrio Econmico del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Transferir el Riesgo mediante las Polizas	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Contratista	Una vez suceda el Even	Fecha de Acta Final	Asignar Responsables	Fecha de Liquidación
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	BIENES DEFECTUOSOS DE FABRICACION	Perturba la ejecucion de contrato de manera grave	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Transferir el Riesgo mediante las Polizas	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	si	Contratista	Una vez suceda el Evento	Fecha de Acta Final	Asignar Responsables	Fecha de Liquidación
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	MALA CALIDAD DE LOS BIENES	Perturba la ejecucion de contrato de manera	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Transferir el Riesgo mediante las Polizas	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	si	Contratista	Una vez suceda el Evento	Fecha de Acta Final	Asignar Responsables	Fecha de Liquidación

El Proveedor de este SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio de Campoalegre adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

Con relación al IVA, el Proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, si pertenece al Régimen Común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio de

Campoalegre y el proveedor del bien deberá asumir el costo del impuesto.

El contratista deberá avisar al Municipio de Campoalegre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al Municipio de Campoalegre como consecuencia.

El contratista deberá responder por los productos de su empresa que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los servicios de combustible y lubricantes de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el Proveedor no restituye los productos que sean defectuosos dentro del término señalado por el Municipio de Campoalegre, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

El contratista deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate. Igualmente deberá permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y presentar la certificación señalada en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 cada vez que se lo requiera la Contraloría General de Santander, por cuanto es un requisito previo para los pagos.

El riesgo en la prestación del servicio será asumido por parte del Proveedor hasta que se realice la ejecución total a satisfacción en las condiciones contratadas.

RIESGOS NO ASUMIDOS POR LAS PARTES

FUERZA MAYOR: Eventos fuera del control de las partes, que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente. En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato o, en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, ni reconocimientos de una parte a la otra, por la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras pueden resolverse siempre que las partes acuerden quien asume los costos.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

9. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo y Técnico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Campoalegre, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta o libre nombramiento, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde a **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** o a quien delegue el Alcalde Municipal, ejercer para tal efecto la supervisión del convenio y tendrá las siguientes funciones:

a) Exigir al conveniente la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
b) Exigir el conveniente que la calidad de los bienes que se adquieren por el MUNICIPIO se ajuste a los requisitos mínimos de las normas que la regulan y a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
c) Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula.
d) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad.
e) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución.
f) Verificar que las solicitudes del convenio estén debidamente sustentadas.
g) Informar al jefe de la entidad sobre deficiencias en los estudios que puedan impedir la correcta ejecución del convenio y el cumplimiento de sus fines.
h) Exigirle al conveniente el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002.
i) Liquidar el convenio dentro del término estipulado por la ley.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

10. GARANTÍAS

Conforme con el SECCIÓN 3, Garantías, SUBSECCIÓN 1, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, La Alcaldía de Campoalegre requiere que el contratista garantice el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente proceso de selección y del contrato que llegare a celebrase, mediante una Garantía y sus respectivos amparos a los posibles riesgos que encuentran expuestas las entidades estatales en la etapa precontractual, contractual y Extracontractual: El proponente deberá constituir a favor del Municipio de Campoalegre una de las Garantía relacionadas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015: Contrato de Seguro contenido en una Póliza, o Patrimonio Autónomo, o Garantía Bancaria

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO

Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y seis (6) meses adicionales o hasta su liquidación.	**X**	
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo		X
Garantía de pago anticipado o Anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	**X**	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	200 SMMLV	Término de duración del contrato.	**X**	
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra		X
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	**X**	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 6 meses más y/o hasta su liquidación. (mirar el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 para los contratos de interventoría)	**X**	
Otros Amparos:		Afiliación y encontrarse al día con los pagos a la seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL.)			X

Cuando la garantía es presentada por un proponente plural debe ser otorgada por todos sus integrantes (Articulo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015.)

11. ANÁLISIS DEL SECTOR.

La guía para la elaboración de estudios del sector (G-EES-03) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato

y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación".

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (…)".

La Entidad ve la necesidad de separarse del Marco de Precios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición del suministro de combustible, toda vez que las condiciones logísticas y operativas asociadas a dicho mecanismo no resultan eficientes ni convenientes para la adecuada operación del parque automotor institucional.

En particular, los proveedores habilitados dentro del Marco de Precios se encuentran ubicados a una considerable distancia geográfica respecto a los puntos habituales de operación de los vehículos oficiales, lo cual obliga a realizar largos desplazamientos exclusivamente para el abastecimiento de combustible. Esta situación incrementa de manera significativa el costo total de la adquisición, no solo en términos del precio unitario del combustible, sino también por los mayores costos logísticos, operativos y administrativos, tales como consumo adicional de combustible, mayores tiempos improductivos y disminución de la eficiencia en la prestación del servicio.

Así mismo, dichas condiciones afectan la continuidad del servicio público, en la medida en que los desplazamientos prolongados para el abastecimiento limitan la disponibilidad operativa de los vehículos y retrasan el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad.

En consecuencia, la utilización del Marco de Precios de la Tienda Virtual no garantiza el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y planeación del gasto público. Adicionalmente, dentro del territorio se evidencia la existencia de empresas legalmente constituidas que cuentan con la capacidad técnica, operativa y logística para proveer y satisfacer la necesidad de suministro de combustible de manera oportuna, cercana y eficiente, sin generar incrementos en los costos operativos asociados a su adquisición, lo cual configura una oferta local más eficiente frente a las condiciones del Marco de Precios.

Por lo anterior, se considera técnicamente justificado adelantar el proceso de contratación del suministro de combustible mediante un mecanismo alternativo, que permita asegurar el abastecimiento oportuno, la continuidad del servicio y un menor costo total para la Entidad.

El objeto del proceso de contratación es: "**SUMINISTRO DE ALIMENTACION, BIENES Y SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES POLICIALES TEMPORALES POR PARTE DEL PERSONAL DE LA POLICIA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE.**" por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 40.000.000) M/CTE** y el plazo será **CINCO (05) MESES.**

El contratista deberá cumplir la normatividad que aplique para la venta y/o suministro de combustible, especialmente la que expida el Ministerio de Minas y Energía. De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO realiza el presente análisis del sector.

Análisis de la oferta: Tomando como base la información reportada en el SECOP, el Departamento ha adelantado varios procesos contractuales relacionados con contratar el suministro de alimentación, bienes y servicios de apoyo logístico, los cuales se relacionan a continuación

Histórico: Del Departamento del huila ha ejecutado contrataciones similares en vigencias anteriores así;

Modalidad de selección del contratista	Contratación Mínima Cuantía
No. Del proceso de selección	No. 1230 DE 2022
Objeto del contrato	SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS CONSISTENTES EN DESAYUNOS, ALMUERZOS Y CENAS CON DESTINO AL PERSONAL DE LA POLICIA NACIONAL EN APOYO A OPERACIONES POLICIALES EN SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
Presupuesto Oficial del Proceso	**$ 77.000.000 MCTE**

Modalidad de selección del contratista	Contratación Mínima Cuantía
No. Del proceso de selección	1006 DE 2021
Objeto del contrato	Suministro de alimentación, bienes y servicios de apoyo logístico requeridos para el desarrollo de operaciones policiales temporales por parte del personal de la policía nacional en el municipio de Campoalegre.
Presupuesto Oficial del Proceso	**$ 40.000.000,00 MCTE**

SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)

Educación	Salud	Agua potable y Saneamiento Básico	Vías e Infraestructura
Cultura	Vivienda	Agropecuario y Minero	Equipamiento Municipal
Ambiental	Prevención y Atención de Desastres	Atención grupos Vulnerables	Electrificación

Desarrollo Comunitario	Fortalecimiento Institucional	Justicia	Transporte
Gaseoducto	Sistema General de Regalías	Gasto de Funcionamiento	
Gobierno Territorial **(X)**	Ambiente y Desarrollo sostenible	Deporte y Recreación	

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO
PLAN DE DESARROLLO: CAMPOALEGRE TERRITORIO DE FELICIDAD Y PAZ 2024 – 2027
SECTOR: **45-** Gobierno Territorial
PROGRAMA: **4501-**Fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana
PRODUCTO: **2501029-** Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana
CPC DANE:61125- Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de retribución o por contrato) de productos de confitería panadería

Campoalegre – Huila, 20 de agosto de 2026

LIBARDO CARVAJAL OLAYA
Secretario General y de Gobierno

PROYECTADO POR:	REVISADO EN SU TEXTO LEGAL POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: Libardo Carvajal Olaya	**NOMBRE:** Diego Cortes	**NOMBRE:** Libardo Carvajal Olaya
CARGO: secretario general y de Gobierno	**CARGO:** Asesor Jurídico Contratación	**CARGO:** secretario general y de Gobierno