ESTUDIO PREVIO

PROCESO POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA No MVSJ-MC-028-2026

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, se permite presentar el análisis para la contratación de la **"ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LOS PROGRAMAS RENTA CIUDADANA Y COLOMBIA MAYOR EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER".**

1 JUSTIFICACIÓN

El Municipio del Valle de San José, Santander, como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció;

> *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo"*

En cumplimiento al anterior precepto constitucional, la Administración Municipal de Valle de San José, Santander, elaboró y adoptó mediante Acuerdo Municipal No. 011 de 2024, el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2024 – 2027, denominado "**SE RENUEVA LA ESPERANZA POR EL VALLE DE SAN JOSE**", el que incluye:

Eje: Se renueva la esperanza en el sector social
Sector: Inclusión Social y Reconciliación
Programa: Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
Sub Programa: Intersubsectorial Desarrollo Social
Código producto MGA: 4104008
Producto MGA: Servicio de atención y protección integral al adulto mayor
Número: 40
Meta de producto: Apoyar el funcionamiento del programa nacional Colombia mayor

Eje: Se renueva la esperanza en el sector social
Sector: Inclusión social y reconciliación
Programa: Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
Sub Programa: Intersubsectorial Desarrollo Social
Código producto MGA: 4104008
Producto MGA: Servicio de atención integral al adulto mayor
Número: 38
Meta de producto: Realizar programas de atención al adulto mayor

Código del Banco de Programas y Proyectos de Inversión: 202600000002535

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio del Valle de San José, en cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal, y en desarrollo de las competencias constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, requiere adelantar el presente proceso contractual con el fin de garantizar el evento del Departamento de Prosperidad Social.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Así mismo, el artículo 70 ibidem establece que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura en igualdad de oportunidades.

De igual manera, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece dentro de las funciones de los municipios y de sus autoridades administrativas la promoción del desarrollo integral de la comunidad, así como la dirección de la acción administrativa municipal por parte del alcalde, garantizando el cumplimiento de las funciones y competencias a cargo de la entidad territorial.

El Municipio del Valle de San José, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales atribuidas a las entidades territoriales, requiere garantizar las condiciones técnicas, operativas y logísticas necesarias para el desarrollo de la Asamblea Municipal de los Programas de Transferencias Monetarias – PTM, dirigidos a los participantes de Renta Ciudadana – Línea de Discapacidad y valoración del cuidado y Colombia Mayor, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social para la vigencia 2026.

En desarrollo de estos postulados, la política social del Estado colombiano contempla mecanismos dirigidos a contribuir a la superación de las condiciones de vulnerabilidad, fortalecer las capacidades de los hogares y promover su inclusión social. Dentro de este marco se encuentran los Programas de Transferencias Monetarias administrados por Prosperidad Social, cuya implementación territorial requiere la articulación entre el Gobierno Nacional, las administraciones municipales, los participantes de los programas y los diferentes actores comunitarios.

De modo que durante la vigencia 2026 el Municipio deberá desarrollar la Asamblea Municipal de los Programas de Transferencias Monetarias, espacio definido por Prosperidad Social para convocar a los participantes de estos programas con el propósito de propiciar el diálogo con la institucionalidad, promover la integración comunitaria, visibilizar y reconocer los liderazgos, socializar las acciones e iniciativas desarrolladas por la comunidad y fortalecer los valores y la identidad colectiva.

La Asamblea Municipal constituye un escenario de ciudadanía activa y control social, en el cual debe promoverse un diálogo de doble vía entre los participantes de los Programas de Transferencias Monetarias y las autoridades locales, permitiendo presentar los avances en la implementación de los programas y, simultáneamente, recoger las propuestas, inquietudes y aportes de los hogares participantes en el territorio.

La realización de la Asamblea General de los programas Renta Ciudadana y Colombia Mayor constituye un espacio de articulación institucional, información, orientación y participación de la población vinculada a estos programas sociales en el Municipio del Valle de San José, Santander. Su desarrollo requiere disponer de condiciones logísticas adecuadas que faciliten la asistencia, comunicación y participación de los beneficiarios, en concordancia con las finalidades de inclusión social, atención a la población vulnerable y fortalecimiento de la gestión territorial de los programas sociales.

Para el desarrollo de esta actividad, los lineamientos de Prosperidad Social asignan expresamente a la Alcaldía Municipal la responsabilidad de asegurar y destinar oportunamente los recursos logísticos y financieros necesarios para la realización de la Asamblea Municipal, circunstancia que sustenta la intervención contractual del Municipio para disponer de los bienes y servicios necesarios para su ejecución.

De igual manera, dentro de los requerimientos logísticos previstos para la Asamblea se contempla la gestión de refrigerios, zonas de hidratación, espacios adecuados para la realización del evento y demás condiciones necesarias para atender a la población convocada. Asimismo, los lineamientos contemplan como recursos y materiales para el desarrollo de la actividad elementos tales como amplificación de sonido, micrófonos, mesa principal, videobeam, computador, decoración, material de apoyo, elementos para el registro de asistencia y refrigerios, entre otros que resulten necesarios para el cumplimiento de la metodología establecida por Prosperidad Social.

Como parte de las actividades de la Asamblea General, la Administración Municipal contempla el reconocimiento de los líderes y lideresas comunitarios que contribuyen al desarrollo de los Programas de Transferencias Monetarias, mediante la entrega de un detalle simbólico como estrategia para valorar su compromiso, participación voluntaria y labor de apoyo en la articulación entre los beneficiarios, las comunidades y la institucionalidad. Este reconocimiento busca fortalecer los liderazgos, estimular la continuidad de su participación y destacar su contribución al desarrollo del componente social y comunitario de los programas en el territorio.

De manera complementaria, la Administración Municipal contempla la entrega de incentivos de participación durante la Asamblea, orientados a promover la integración comunitaria, estimular la vinculación activa de los beneficiarios y fortalecer su sentido de pertenencia frente a los espacios de encuentro, diálogo y participación ciudadana, en concordancia con los objetivos de fortalecimiento del tejido social promovidos por el programa Renta Ciudadana.

En consecuencia, para garantizar el adecuado desarrollo de la Asamblea Municipal, el Municipio del Valle de San José requiere disponer oportunamente de los bienes y servicios logísticos necesarios para atender a la población participante, incluyendo, de acuerdo con las necesidades previamente determinadas por la entidad, refrigerios, hidratación, elementos de apoyo para las actividades, adecuación y decoración de la mesa principal, apoyo logístico y demás bienes contemplados en las especificaciones técnicas del proceso.

Identificada la necesidad, la Entidad analizó las siguientes alternativas para su atención.

- **Alternativa 1. Atención directa con medios propios de la Administración Municipal:** El Municipio del Valle de San José no dispone en sus inventarios de suministros de catering, alimentos perecederos listos para el consumo, elementos de incentivos (vajillas, cafeteras, cristalería), ni de infraestructura propia de amplificación de audio de alta potencia para exteriores. Tampoco cuenta con personal operativo, ni equipos logísticos dedicados a la atención masiva de eventos.
  En consecuencia, la atención directa con medios propios no permite satisfacer integralmente la necesidad debido a la incapacidad operativa y logística de la administración

- **Alternativa 2. Adquisición independiente de bienes y contratación aislada de servicios:** La Entidad contempló la posibilidad de fragmentar el proceso contractual, adquiriendo por separado los víveres para los almuerzos y refrigerios, comprando de forma independiente los electrodomésticos para los incentivos y realizando un contrato menor para el sonido.

  No obstante, esta alternativa se descartó por cuanto vulnera el principio de eficiencia de la función pública. Exigiría que el municipio asumiera los riesgos de almacenamiento, cadena de

frío y preparación culinaria de los alimentos (como el tradicional Almuerzo Mute), así como el transporte e instalación individual de cada componente en el Parque Principal. Además, atomizar la contratación impide que un único operador responda de forma integral por la sincronización, salubridad y éxito de la asamblea.

- **Alternativa 3. Contratación integral de la prestación de servicios de apoyo logístico y suministro de bienes asociados:** Esta alternativa comprende la selección de un único contratista que se encargue de proveer, de manera coordinada y simultánea, el servicio de amplificación, animación, el suministro y distribución en tiempo real de la alimentación (refrigerios e hidratación) y el suministro de los incentivos destinados al tejido social de los líderes comunitarios.

  Esta opción concentra en un solo operador la responsabilidad civil, sanitaria y técnica de la asamblea el 23 de octubre de 2026. Garantiza que los alimentos se entreguen con las condiciones óptimas de higiene, que los incentivos cumplan con las especificaciones del cuadro de necesidades y que las ayudas audiovisuales funcionen sin interrupciones en el espacio abierto.

  Adicionalmente, esta alternativa mitiga los riesgos administrativos para la alcaldía, optimiza los costos transaccionales bajo un único proceso de Mínima Cuantía y asegura el estricto cumplimiento de los lineamientos dictados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS).

Analizadas las opciones disponibles, la Entidad determina que la **Alternativa 3** resulta adecuada para satisfacer la necesidad, porque permite atender integralmente el desarrollo de la jornada comunitaria mediante la prestación de los servicios de apoyo logístico y el suministro de los bienes estrictamente requeridos para garantizar las condiciones de organización, salubridad, seguridad y participación de los beneficiarios.

El contrato comprenderá exclusivamente los ítems, cantidades y especificaciones técnicas establecidos en el presupuesto oficial y en los documentos del proceso. Los precios unitarios deberán incorporar todos los costos asociados con personal (manipuladores de alimentos, técnicos de sonido, coordinadores), desplazamientos, transporte de elementos, cargue, descargue, herramientas, equipos de amplificación, preparación y distribución de alimentos en tiempo real, así como los impuestos y retenciones de ley, sin reconocimientos económicos adicionales por estos conceptos.

La contratación permitirá al Municipio cumplir con los lineamientos de obligatorio cumplimiento impartidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS), asegurar la atención digna a la población vulnerable del sector urbano y rural, y fortalecer el componente social y comunitario a través de la ratificación de los liderazgos locales para el periodo 2026–2027.

En consecuencia, la inversión de los recursos destinados al presente proceso se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las competencias y obligaciones a cargo del Municipio del Valle de San José, Santander, en materia de promoción del desarrollo integral de la comunidad, ejecución concertada de la política social del Estado y garantía de los escenarios de participación ciudadana y control social de los Programas de Transferencias Monetarias en el territorio.

La necesidad identificada guarda correspondencia con los instrumentos de planeación institucional de la vigencia 2026 y con las metas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 **“SE RENUEVA LA ESPERANZA POR EL VALLE DE SAN JOSÉ”**, particularmente aquellas asociadas al sector inclusión social y reconciliación. En este sentido, la destinación de los recursos responde a una finalidad pública concreta, verificable y vinculada al cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad territorial.

Así mismo, la contratación se encuentra contemplada en el **Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026**, como instrumento de planeación de la actividad contractual, y su ejecución deberá guardar correspondencia con el respectivo proyecto de inversión, la fuente de financiación y la disponibilidad presupuestal que respalde el proceso. De esta manera, el gasto proyectado resulta coherente con las metas institucionales, la programación presupuestal y la planeación contractual del Municipio, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia que orientan la gestión de los recursos públicos.

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LOS PROGRAMAS RENTA CIUDADANA Y COLOMBIA MAYOR EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER.

3.2. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
81161801	Servicios de alquiler de equipos de audio
90101603	Servicios de catering (Abastecimiento de eventos)
52151504	Vasos domésticos
52141523	Cafeteras domésticas
52151502	Vajillas domésticas

3.3. Actividades a desarrollar

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas las cuales, delimitan el alcance de este:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
1,00	Servicio de amplificación de sonido, con las siguientes especificaciones mínimas: - 1 consola digital mínimo de 16 salidas - 2 cabinas de sonido de 12 pulgadas con potencia mínima de 1000W RMS - 2 cabinas de sonido dobles de 18 pulgadas con potencia mínima de 2000W RMS - 2 bajos activos de 18 pulgadas con potencia mínima de 1200W RMS - 2 micrófonos inalámbricos profesionales con frecuencia uhf y respuesta de frecuencia de 50 HZ-15KHZ - 1 micrófono de cable con respuesta de frecuencia de 50HZ-15KHZ - 4 bases y cables para micrófono con longitud mínima de 10 metros	UNID	1,00
2,00	Servicio de animación para el evento	GLB	1,00
3,00	Galletas de avena, horneadas de tamaño personal	UNID	600,00
4,00	Gaseosa pet por 250ML	UNID	600,00
5,00	Incentivo para lideres veredales de programa de prosperidad social: Set de vasos de vidrio compuesto por seis (6) unidades, con capacidad 12 onzas por vaso	UNID	7,00
6,00	Incentivo por participación: Cafetera eléctrica para uso doméstico, con capacidad aproximada de 1,10 ml, 6 tazas, potencia nominal de 650 W, fabricada en materiales de plástico, vidrio y acero inoxidable, 2 años de garantía	UNID	5,00
7,00	Incentivo por participación: Juego de vajilla para uso doméstico, elaborado en cerámica, compuesto por dieciséis (16) piezas:	UNID	5,00

	- 4 platos de cada una de las siguientes especificaciones mínimas: pandos de 24 cm, hondos de 578 cm3, pocillos 200 cm3, platos 14,5 cm		
8,00	Agua pet por 300 ml	UNID	600,00
9,00	Jugo Envase de cartón multilaminado aséptico por 200 ml	UNID	600,00
10,00	Almuerzo: mute Santandereano con yuca o papa, incluye desechables y servicio de entrega	UNID	600,00

3.4. Condiciones técnicas y de ejecución de las actividades

El contratista deberá prestar integral y oportunamente los servicios de amplificación de sonido y animación, así como suministrar y entregar los alimentos, bebidas e incentivos establecidos en el presupuesto oficial, en las cantidades, unidades y especificaciones técnicas allí señaladas, para el desarrollo de la Asamblea General de los programas Renta Ciudadana y Colombia Mayor del Municipio del Valle de San José, Santander.

Los servicios y bienes deberán estar disponibles en el lugar, fecha y hora que indique la Entidad para la realización del evento, previsto para el 23 de octubre de 2026, o en la fecha que oficialmente se comunique. El contratista coordinará previamente con el supervisor la logística de ingreso, montaje, distribución y entrega.

El servicio de amplificación deberá incluir todos los equipos, accesorios, cableado, bases, micrófonos y personal técnico necesarios para cumplir las especificaciones mínimas del presupuesto, así como montaje, pruebas de sonido, operación durante mínimo ocho (8) horas y desmontaje al finalizar el evento.

El contratista deberá disponer del personal idóneo y de los medios técnicos, logísticos y de transporte necesarios para instalar y operar el sonido, desarrollar la animación y entregar los bienes y alimentos en el lugar y horario acordados, sin generar costos adicionales para el Municipio.

Los alimentos y bebidas deberán entregarse en condiciones aptas para el consumo humano, en empaques íntegros y limpios, dentro de su vigencia y conservando las condiciones de higiene, almacenamiento y transporte que correspondan a su naturaleza.

El almuerzo deberá corresponder a mute santandereano con yuca o papa, preparado y transportado bajo condiciones sanitarias adecuadas y entregado oportunamente para su distribución a los asistentes. El contratista deberá garantizar la cantidad contratada y la adecuada manipulación de los alimentos.

Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución, incluidos personal, equipos, transporte, cargue, descargue, montaje, operación, distribución, empaques, impuestos y demás costos asociados, sin reconocimiento de valores adicionales.

3.5. Condiciones de accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.7.1 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, incorporados por el Decreto 287 de 2026, y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la Entidad establece condiciones de accesibilidad e inclusión aplicables a la prestación de los servicios logísticos y al suministro y entrega de los bienes requeridos para el desarrollo de la Asamblea General de los programas Renta Ciudadana y Colombia Mayor.

Criterios de accesibilidad. Considerando que el contrato comprende servicios de amplificación de sonido, animación y distribución de alimentos, bebidas e incentivos, y que no se han identificado normas técnicas específicas de accesibilidad directamente aplicables a estas prestaciones, se establecen los siguientes criterios técnicos mínimos:

1. Prestar los servicios y entregar los bienes garantizando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los asistentes, especialmente a las personas con discapacidad y adultos mayores.
2. Coordinar con el supervisor la ubicación de los equipos, cables y elementos logísticos, evitando obstruir las rutas de circulación y los espacios destinados al acceso y permanencia de los participantes.
3. Garantizar que la amplificación permita la adecuada comprensión de las intervenciones y actividades programadas, efectuando los ajustes de volumen y operación que resulten necesarios.
4. Organizar la entrega de alimentos, bebidas e incentivos de manera que se facilite la atención de las personas con discapacidad o movilidad reducida, mediante apoyos razonables cuando se requieran, sin generar barreras o tratos discriminatorios.

Condición especial de ejecución – Subcontratación inclusiva. Previo análisis de conveniencia y oportunidad, y considerando que la ejecución contractual puede requerir la participación de terceros para la provisión de alimentos, bienes o servicios logísticos, se establece como condición especial de ejecución la subcontratación inclusiva.

Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes o servicios dentro de la cadena de provisión, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones técnicas, sanitarias, de calidad y oportunidad exigidas para la ejecución contractual.

El contratista deberá informar al supervisor las subcontrataciones realizadas y aportar los soportes que permitan verificar el cumplimiento de esta condición. Cuando no se efectúen subcontrataciones, deberá manifestarlo expresamente. Si, existiendo necesidad de subcontratar, no resulta posible aplicar la priorización establecida, deberá justificarlo y presentar los soportes correspondientes.

El supervisor verificará el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad e inclusión durante la ejecución contractual y, con ocasión de la solicitud de pago, la documentación que acredite la aplicación de la condición especial de ejecución o las circunstancias debidamente justificadas que hayan impedido su cumplimiento, de conformidad con la normativa aplicable.

3.6. Condiciones de sostenibilidad ambiental

Durante la ejecución, el contratista deberá adoptar medidas razonables para prevenir la generación innecesaria de residuos y asegurar el manejo adecuado de empaques, envases y demás residuos derivados del suministro de alimentos, bebidas y elementos logísticos.

En particular, el contratista deberá:

a) Entregar los alimentos y bebidas en empaques íntegros y utilizar, cuando sea viable, materiales reciclables o de menor impacto ambiental.

i. b) Evitar el desperdicio de alimentos y entregar las cantidades contratadas de manera organizada.
ii. c) No arrojar residuos, empaques, vasos, botellas ni restos de alimentos en el espacio público o zonas del evento.
iii. d) Recoger y retirar los residuos generados por sus actividades y dejar limpia el área utilizada para el montaje, la distribución y el desmontaje.

iv. e) Separar los residuos aprovechables y no aprovechables cuando existan condiciones para ello y disponerlos de acuerdo con las instrucciones del lugar y la normativa aplicable.
v. f) Adoptar prácticas higiénicas de manipulación, almacenamiento y transporte de alimentos, evitando contaminación y deterioro.
vi. g) Utilizar eficientemente agua, energía y materiales durante la prestación del servicio.
vii. h) Corregir oportunamente las afectaciones ambientales atribuibles a sus actividades, sin costo adicional para el Municipio.
viii. El supervisor verificará el cumplimiento de estas condiciones durante el evento y al finalizar las actividades, cuando resulte procedente.

El supervisor verificará el cumplimiento de las condiciones ambientales mediante inspección del área y revisión de los soportes que resulten pertinentes.

3.7. Alcance

El contrato comprende la prestación del servicio de amplificación de sonido y animación, y el suministro de galletas, gaseosas, agua, jugos, almuerzos y elementos de incentivo para líderes y participantes, en las cantidades y especificaciones previstas en el presupuesto oficial.

El contratista deberá coordinar con la supervisión la logística del evento, realizar oportunamente el montaje y las pruebas de sonido, operar los equipos durante el tiempo mínimo requerido, distribuir los alimentos y bebidas, entregar los incentivos y retirar sus equipos y residuos al finalizar.

La ejecución se reconocerá con base en los bienes efectivamente entregados y los servicios realmente prestados y recibidos a satisfacción, hasta el valor contractual y conforme con las condiciones pactadas.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

4.1. Autorizaciones

El Alcalde del Municipio del Valle de San José, Santander, en ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por artículo 315 números 3.º y 9.º de la Constitución; artículo 91 literal d) número 5.º de la Ley 136 de 1994; el numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto y acuerdo municipal No 001 de fecha enero de 2016, cuenta con facultades amplias y suficientes para la suscripción de contratos.

4.2. Permisos y licencias requeridas para su ejecución

Por la naturaleza del objeto contractual, no se identifican permisos o licencias especiales que deba tramitar previamente el Municipio, sin perjuicio de las autorizaciones que correspondan al lugar de realización del evento.

El contratista deberá cumplir los requisitos sanitarios aplicables a la preparación, manipulación, transporte y entrega de alimentos y bebidas, así como las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo y demás exigencias legales que correspondan a sus actividades.

El contratista será responsable de la higiene de los alimentos, la integridad de los empaques y el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución.

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio elaboró el análisis del sector correspondiente al presente proceso, el cual se incorpora como documento independiente y forma parte integral de los documentos del proceso.

El análisis realizado soporta las condiciones económicas, técnicas y jurídicas de la contratación, la determinación del presupuesto oficial, los requisitos habilitantes y demás condiciones definidas para el proceso.

6. CLASE DE CONTRATO

Por la naturaleza del objeto, se celebrará un c**ontrato estatal de prestación de servicios logístico con suministro de bienes asociados**, en el que concurren la prestación de servicios para la realización del evento y la entrega de alimentos, bebidas e incentivos, de conformidad con los documentos del proceso y las normas aplicables.

7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de un (01) día, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. Cualquier modificación del plazo deberá encontrarse debidamente justificada, contar con concepto del supervisor, formalizarse antes de su vencimiento y dar lugar a la actualización de la garantía cuando corresponda.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que cuenten con capacidad jurídica para contratar con el Estado y acrediten las condiciones exigidas para la ejecución del objeto contractual.

La capacidad jurídica será verificada de conformidad con la naturaleza del proponente, el objeto a contratar y las disposiciones legales aplicables.

8.1. Persona natural

Podrá participar la persona natural, nacional o extranjera, que tenga capacidad jurídica para obligarse válidamente y no se encuentre incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

La persona natural deberá aportar el **Registro Único Tributario – RUT** en las condiciones establecidas en el numeral correspondiente. Cuando por la naturaleza del objeto o su alcance puedan resultar aplicables varias actividades económicas de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU, será suficiente que tenga registrada **al menos una (1) actividad económica relacionada, afín, conexa o complementaria con el objeto, alcance o actividades que efectivamente ejecutará**.

La correspondencia de la actividad económica se verificará de manera sustancial, sin exigir coincidencia literal con un código CIIU determinado, teniendo en cuenta que dicha clasificación tiene carácter declarativo y no constituye, por sí sola, la capacidad jurídica de la persona natural para contratar.

Cuando la persona natural se encuentre legalmente obligada a inscribirse como comerciante, deberá acreditar la correspondiente **matrícula mercantil vigente**, expedida por la Cámara de Comercio competente.

Tratándose de personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia y capacidad conforme a la legislación aplicable y cumplir, cuando corresponda para la ejecución del contrato, las disposiciones migratorias, laborales, tributarias y demás requisitos exigibles en Colombia. La condición de extranjero domiciliado en el exterior no impide, por sí misma, la celebración de contratos estatales.

8.2. Persona jurídica

Podrá participar la persona jurídica nacional o extranjera legalmente constituida, cuya existencia y representación se acreditará mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según corresponda.

La Entidad verificará que el **objeto social permita desarrollar las actividades relacionadas, conexas o complementarias con el objeto contractual**, así como que el representante legal cuente con facultades suficientes para presentar la oferta y celebrar el contrato o, cuando exista limitación, que se aporte la autorización del órgano social competente. La capacidad de las personas jurídicas se encuentra directamente vinculada con su objeto social y con las facultades de representación.

Las actividades económicas registradas en el RUT o en los registros mercantiles tendrán carácter complementario para la verificación de la información del proponente y **no sustituirán la verificación de la capacidad jurídica derivada del objeto social**.

La persona jurídica deberá acreditar que su duración **no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más**, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras podrán participar sin que la presentación de la oferta implique, por sí sola, la obligación de constituir sucursal en Colombia. Cuando el adjudicatario deba desarrollar negocios permanentes en el país y la legislación comercial exija el establecimiento de sucursal, deberá cumplir dicha obligación en los términos previstos en los artículos 471 y siguientes del Código de Comercio. Colombia Compra Eficiente ha reiterado que la sucursal no tiene que existir para presentar la oferta, pero puede resultar exigible al adjudicatario para ejecutar obras o prestar servicios de manera permanente en Colombia.

8.3. Proponentes plurales

Podrán participar consorcios y uniones temporales, de conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993. Cada integrante deberá acreditar individualmente su capacidad jurídica y los demás requisitos que, de acuerdo con los documentos del proceso, deban cumplirse de manera individual, sin perjuicio de aquellos que puedan acreditarse conjuntamente.

9. CAPACIDAD JURÍDICA REQUERIDA PARA CONTRATAR

Acreditar su capacidad jurídica, con la siguiente documentación:

9.1. <u>Propuesta técnica y económica</u>

Propuesta técnica y económica, debidamente suscrita por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o el apoderado debidamente facultado, según corresponda.

9.2. Certificado de existencia y representación legal – persona jurídica

Acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, o mediante documento equivalente vigente expedido por la autoridad competente según la naturaleza jurídica del proponente.

En dicho documento la entidad verificará que el objeto social comprenda actividades compatibles, afines, conexas o complementarias con el objeto contractual, su alcance, actividades u obligaciones a ejecutar, y que el representante legal cuente con facultades suficientes para presentar oferta y suscribir el contrato, o que se aporte la autorización del órgano competente cuando exista limitación estatutaria.

La persona jurídica deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

9.3. Autorización del órgano social - persona jurídica

Cuando el certificado de existencia y representación legal, los estatutos o la normativa aplicable establezcan limitaciones a las facultades del representante legal para presentar oferta, comprometer a la persona jurídica o suscribir el contrato, deberá acreditarse la autorización expresa y suficiente del órgano social competente. La falta de aporte de este documento con la oferta será subsanable en los términos legales, siempre que la subsanación no implique mejorar la oferta ni acreditar circunstancias que otorguen puntaje.

La autorización deberá cumplir las formalidades legales y estatutarias correspondientes y comprender, cuando resulte necesario, la presentación de la oferta y la celebración del contrato.

9.4. Matricula mercantil – personas naturales

Para contratos cuyo alcance implique el desarrollo de actividades mercantiles según lo establecido en los artículos 10 y 20 del Código de Comercio:

Cuando la persona natural se encuentre legalmente obligada a inscribirse como comerciante, deberá aportar certificado de matrícula mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre. Las actividades económicas registradas podrán utilizarse como información complementaria, sin exigir coincidencia literal con un código CIIU específico cuando la relación con el objeto, alcance o actividades a ejecutar pueda verificarse materialmente.

9.5. Registro único tributario (RUT)

9.5.1. Persona jurídica

La persona jurídica deberá aportar copia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, con fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, como medida de verificación documental y debida diligencia.

La exigencia anterior se refiere exclusivamente a la fecha de generación de la copia aportada y **no implica renovación o actualización periódica del RUT**, cuya inscripción tiene vigencia indefinida. La información registrada deberá encontrarse actualizada cuando se hayan presentado hechos que legalmente generen dicha obligación.

Las actividades económicas registradas en el RUT podrán ser verificadas como información complementaria de identificación y clasificación tributaria. Tratándose de personas jurídicas, la capacidad para desarrollar el objeto contractual se verificará principalmente mediante el **objeto social contenido en el certificado de existencia y representación legal**, por lo que los códigos CIIU registrados en el RUT no constituirán, por sí solos, requisito determinante de capacidad jurídica.

9.5.2. Persona natural

La persona natural deberá aportar copia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, con fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, para efectos de verificar la información registrada.

La exigencia anterior se refiere exclusivamente a la fecha de generación de la copia aportada y no implica renovación o actualización periódica del RUT, cuya inscripción tiene vigencia indefinida. La información registrada deberá encontrarse actualizada cuando se hayan presentado hechos que legalmente generen dicha obligación.

Cuando por la naturaleza del objeto o su alcance puedan resultar aplicables varias actividades económicas de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU, será suficiente que la persona natural tenga registrada en el RUT al menos una (1) actividad económica relacionada, afín, conexa o complementaria con el objeto, alcance o actividades que efectivamente ejecutará.

La correspondencia de la actividad económica se verificará de manera sustancial y no exclusivamente por la coincidencia literal de un código CIIU, teniendo en cuenta que dicha clasificación tiene carácter declarativo y no constituye, por sí sola, la capacidad jurídica de la persona natural para contratar.

9.6. Cédula de ciudadanía.

La persona natural deberá aportar copia legible del documento de identidad correspondiente.

Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse copia legible del documento de identidad del representante legal.

En el caso de personas extranjeras, se aportará el documento de identificación válido de conformidad con la normatividad aplicable y, cuando corresponda, el documento que acredite permanencia, residencia o domicilio autorizado en Colombia.

9.7. Aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales

9.7.1. Personas jurídicas

El proponente persona jurídica deberá acreditar este requisito mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y demás obligaciones a que haya lugar.

Para tal efecto, podrá diligenciar el “anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales” o presentar formato propio, siempre que contenga como mínimo la información exigida en el presente numeral.

La Entidad no exigirá planillas de pago. Bastará la certificación suscrita por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada total o parcialmente de estas obligaciones, en los términos de la normatividad vigente, deberá indicarlo expresamente en la certificación presentada.

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.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia y no tengan personal vinculado laboralmente en el país, deberán manifestarlo expresamente en la certificación o en el "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales", bajo la gravedad de juramento.

9.7.2. Personas naturales

El proponente persona natural deberá acreditar que se encuentra al día en sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, mediante los soportes correspondientes o mediante certificación bajo la gravedad de juramento, según aplique.

Para tal efecto, podrá diligenciar el "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales" o presentar formato propio, siempre que contenga como mínimo la información exigida en el presente numeral y tenga fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para la verificación de la vigencia de los documentos cuyo término se compute respecto del cierre, se tendrá en cuenta la fecha definitiva de cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o que cuente con resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, deberá aportar el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud, cuando haya lugar.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización a pensión deberán presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud, cuando corresponda.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito en los términos legalmente exigibles.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y no estén obligadas a efectuar aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Colombia, deberán manifestarlo expresamente en la certificación o en el "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales", bajo la gravedad de juramento.

9.7.3. Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar por separado el cumplimiento de este requisito, mediante el diligenciamiento del "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales" o mediante formato propio equivalente, con la información mínima exigida en el presente numeral, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

9.8. <u>Verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM</u>

La Entidad realizará directamente la verificación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM respecto de la persona natural proponente y, tratándose de personas jurídicas, respecto de su

representante legal, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y su reglamentación. No se trasladará al proponente la carga de aportar el certificado cuando la consulta pueda ser efectuada directamente por la Entidad.

9.9. Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia mediante **máximo dos (2) contratos** ejecutados y terminados, cuyo objeto, alcance o actividades se encuentren relacionados con las actividades y/o objeto contractual en este tipo de servicios.

La sumatoria del valor efectivamente ejecutado de los contratos acreditados deberá ser **igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso**.

Cuando alguno de los contratos aportados incluya actividades adicionales de naturaleza diferente, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con la experiencia exigida.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones contractuales, actas de recibo final, actas de terminación, actas de liquidación o documentos equivalentes expedidos o suscritos por el respectivo contratante. Cuando un documento no contenga toda la información requerida, podrá complementarse con otros soportes correspondientes al mismo contrato.

Los documentos aportados deberán permitir verificar, como mínimo:

- nombre o razón social del contratante y del contratista;
- objeto, alcance o actividades ejecutadas;
- fecha de inicio y terminación;
- valor efectivamente ejecutado;
- cumplimiento o recibo a satisfacción;
- porcentaje de participación y valor efectivamente ejecutado por el integrante, cuando el contrato haya sido ejecutado mediante consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.

Cuando el contrato haya sido ejecutado por un contratista plural, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia.

En el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser aportada por uno o varios de sus integrantes y se sumará para verificar el cumplimiento del requisito, sin superar el número máximo de contratos permitido.

Cuando la experiencia se acredite con contratos celebrados con particulares, el proponente deberá aportar certificación expedida por el contratante o acta de recibo a satisfacción o acta de terminación o documento equivalente que permita verificar el objeto o actividades ejecutadas, plazo, valor, participación cuando aplique y cumplimiento. Cuando se encuentre obligado a facturar, deberá aportar además la factura o documento mediante el cual se tramitó el respectivo cobro.

9.10. Criterio diferencial de experiencia para MiPymes

Cuando la convocatoria **no se encuentre limitada a MiPymes**, las MiPymes domiciliadas en Colombia podrán acreditar la experiencia exigida mediante **máximo tres (3) contratos**, manteniéndose las demás condiciones establecidas en el numeral anterior.

La sumatoria del valor efectivamente ejecutado de los contratos acreditados deberá ser **igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso**.

La condición diferencial se aplicará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

La calidad de MiPyme se acreditará conforme con las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015 y del Decreto 1074 de 2015.

En proponentes plurales, el criterio diferencial será aplicable cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de MiPyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %).

Cuando la convocatoria **sea limitada a MiPymes**, no será aplicable este criterio diferencial y la experiencia se acreditará conforme con el requisito general establecido en el numeral 9.9, de acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

9.11. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

Manifestación de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 80 de 1993, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás que las complementen, modifiquen o adiciones, manifestación expresa de conocer las condiciones del objeto a contratar para su fortuna y cabal ejecución, según modelo anexo en la invitación.

9.12. Documentos consultados o verificados por la entidad

Con el propósito de tener una mayor veracidad y control en cuanto a los documentos que se pueden consultar y/o verificar de forma directa y sistemática, la entidad realizará la consulta de los siguientes documentos del oferente antes de adjudicar el contrato, los cuales les permitirá saber si no tienen ningún problema para contratar.

9.12.1. Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República

La verificación de la responsabilidad fiscal del proponente se realizará mediante la consulta directa del Boletín de Responsables Fiscales (BRF), el cual es administrado por la Contraloría General de la República a través del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales (SIBOR).

Esta consulta tiene por objeto confirmar que el proponente no se encuentre en la lista de personas declaradas responsables fiscalmente mediante fallo ejecutivo y en firme, lo cual constituye una causal de inhabilidad para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 8, Numeral 1, literal e) de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el procedimiento establecido en la Ley 610 de 2000.

9.12.2. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación

La verificación de los antecedentes disciplinarios del proponente se realizará mediante la consulta directa del Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), administrado por la Procuraduría General de la Nación.

Esta consulta tiene por objeto confirmar que el proponente no se encuentre incurso en causales de inhabilidad por haber sido sancionado con destitución, suspensión o inhabilidad para ejercer funciones públicas o para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 8, Numeral 1, literal d) de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación). Dicha verificación se sustenta en el marco legal del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021), el cual confiere

a la Procuraduría la potestad de imponer y registrar las inhabilidades de orden disciplinario que afectan la capacidad de contratación.

9.12.3. Certificado de antecedentes judiciales.

Se realizará la consulta o verificación en el portal de la Policía Nacional conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012 para verificar la capacidad legal para contratar con la Entidad Estatal, consultando el Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. En caso de que en el certificado de antecedentes judiciales conste una condena vigente por delitos contra el patrimonio del Estado y/o contra la administración pública, o por cualquier otro delito que específicamente genere inhabilidad para contratar de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo adicionen o modifiquen, se rechazará la oferta.

Cualquier otra anotación que no se enmarque en una condena vigente por los delitos que inhabilitan para contratar con el Estado no constituirá causal de rechazo de la oferta, en estricta observancia del principio de libre concurrencia y selección objetiva.

9.12.4. Verificación situación militar

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la acreditación de la situación militar de hombres varones menores de 50 años es un requisito exigible exclusivamente para la celebración de contratos de prestación de servicios con entidades públicas.

Toda vez que el presente proceso tiene por objeto la celebración de un Contrato de **prestación de servicios de apoyo logístico y suministro de bienes asociados** la verificación de la situación militar no es un requisito que aplique para los proponentes ni para el contratista que resulte seleccionado.

9.12.5. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC

Se realizará la consulta o verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas - RNMC, en el portal de la Policía Nacional de Colombia, para verificar si el oferente ha sido multado y han transcurrido seis (06) meses desde la fecha de imposición de la multa, sin que esta haya sido pagada con sus debidos intereses, de ser así, no podrá contratar con el estado, de conformidad al numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016. En caso de constatarse esta condición se rechazará el oferente.

9.12.6. Certificado de delito sexuales

De conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, cuando el objeto o las obligaciones del contrato impliquen una relación directa, regular y habitual con niños, niñas y adolescentes, se realizará la consulta o verificación del Certificado de Delitos Sexuales contra menores de edad de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica, así como de todo el personal que proponga para la ejecución del contrato y que vaya a tener contacto con menores.

La verificación de este requisito constituye un elemento de la capacidad jurídica del proponente, atendiendo a la protección reforzada de los derechos fundamentales de los menores de edad establecida en el artículo 44 de la Constitución Política.

Para el presente proceso de contratación, considerando el objeto contractual y su alcance no implican una relación directa con menores de edad, **NO se realizará la consulta o verificación del Certificado de Delitos Sexuales.**

No obstante, si durante la ejecución del contrato se llegare a requerir la incorporación de personal que deba interactuar de manera habitual y directa con menores de edad, se realizará la consulta o verificación del certificado correspondiente de dicho personal por parte del supervisor del contrato

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, además de las obligaciones previstas en la ley y en los documentos del proceso, deberá:

1. Prestar los servicios y suministrar los bienes conforme al objeto, alcance, oferta aceptada, presupuesto y especificaciones técnicas del proceso.
2. Disponer de equipos de sonido, accesorios, personal técnico y animador/presentador requeridos, y garantizar su funcionamiento durante el tiempo contratado.
3. Realizar con antelación suficiente el montaje, las pruebas técnicas y la verificación de los equipos, y solucionar oportunamente cualquier falla durante el evento.
4. Entregar los alimentos y bebidas en las cantidades contratadas, en condiciones de higiene, inocuidad, calidad y oportunidad, aptos para consumo humano.
5. Preparar, transportar y distribuir los almuerzos bajo condiciones sanitarias adecuadas, evitando contaminación y conservando la calidad del producto.
6. Entregar los incentivos descritos en el presupuesto oficial, nuevos, completos, sin defectos y conformes con las características mínimas exigidas.
7. Coordinar con el supervisor la fecha, hora, lugar, acceso, montaje, distribución de alimentos y entrega de incentivos.
8. Asumir todos los costos de personal, equipos, transporte, cargue, descargue, montaje, operación, distribución y demás gastos necesarios para cumplir el objeto.
9. Cumplir la normativa sanitaria aplicable a alimentos y bebidas, así como las normas de seguridad y salud en el trabajo que correspondan.
10. Recoger los residuos generados por sus actividades y dejar en condiciones de orden y limpieza el área utilizada.
11. Garantizar trato respetuoso, digno y no discriminatorio a los asistentes, incluidos adultos mayores y personas con discapacidad.
12. Corregir o reemplazar, sin costo adicional, los bienes que se entreguen incompletos, averiados o que no cumplan las especificaciones aceptadas.
13. Informar de inmediato al supervisor cualquier situación que pueda afectar la prestación oportuna del servicio o la entrega de los bienes.
14. Responder por los daños imputables a sus actuaciones u omisiones causados al Municipio, a los asistentes o a terceros.
15. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales que legalmente le correspondan respecto del personal vinculado.
16. Presentar factura o cuenta de cobro y los soportes requeridos para el pago, junto con la evidencia de entrega y prestación efectiva del servicio.
17. Atender las instrucciones de la supervisión relacionadas con el objeto contractual, sin modificar las condiciones pactadas ni ejecutar actividades no autorizadas.
18. Cumplir las condiciones de accesibilidad, inclusión y sostenibilidad ambiental establecidas en los documentos del proceso.
19. Responder directamente por la ejecución contractual, incluso cuando recurra a proveedores o subcontratistas.
20. Cumplir las demás obligaciones legales y contractuales que se deriven de la naturaleza del objeto.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por **la secretaria de Salud Municipal del Municipio del Valle de San José, Santander**, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

En desarrollo de la supervisión, le corresponderá:

1. Verificar que el contrato se ejecute conforme al objeto, alcance, especificaciones técnicas, cantidades, precios, plazo, oferta aceptada y demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Verificar la prestación efectiva y oportuna del servicio de amplificación de sonido y animación, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas, incluyendo los equipos, micrófonos, accesorios, personal de apoyo y tiempo mínimo de prestación requerido para el evento.
3. Comprobar que el servicio de animación contratado se desarrolle conforme a las actividades previstas y a las instrucciones impartidas por la Entidad, verificando su correspondencia con el alcance del servicio de amplificación y evitando el reconocimiento de actividades duplicadas.
4. Verificar la entrega de las galletas de avena, gaseosas, agua embotellada, jugos y almuerzos, en las cantidades establecidas, comprobando su correspondencia con las especificaciones técnicas y las condiciones de calidad, presentación, higiene e inocuidad requeridas.
5. Verificar que los almuerzos suministrados correspondan a la preparación típica santandereana prevista en el proceso y que su entrega se realice oportunamente, en condiciones adecuadas para el consumo y de conformidad con las instrucciones de la Entidad.
6. Verificar que los incentivos destinados a los líderes veredales y a los participantes de los programas de Prosperidad Social correspondan a los bienes especificados en el presupuesto, incluyendo los juegos de vasos, las cafeteras eléctricas y los juegos de vajilla, según las cantidades y características técnicas contratadas.
7. Comprobar que los bienes entregados como incentivos sean nuevos, estén en buen estado, sean aptos para su uso y cumplan las características de capacidad, materiales, composición y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.
8. Coordinar con el contratista y con las dependencias responsables los aspectos logísticos necesarios para la adecuada prestación de los servicios y la entrega de los bienes, refrigerios, bebidas y almuerzos requeridos para el desarrollo del evento.
9. Verificar que la prestación de los servicios y la entrega de los bienes se efectúen en el lugar, fecha, horario y condiciones definidos por la Entidad, dejando constancia de las cantidades efectivamente recibidas y de las novedades presentadas.
10. Revisar las facturas, remisiones, registros de entrega, informes, evidencias y demás documentos que soporten la ejecución contractual, y solicitar las aclaraciones o correcciones que resulten necesarias.
11. Requerir al contratista la corrección, reposición o sustitución, sin costo adicional para la Entidad, de los bienes que presenten defectos o no cumplan las especificaciones técnicas, así como la subsanación de las deficiencias en la prestación de los servicios contratados.
12. Abstenerse de certificar la ejecución o autorizar pagos por servicios no prestados, bienes no entregados, cantidades no verificadas o elementos que no cumplan las condiciones contractuales.
13. Verificar los documentos requeridos para el trámite de pago, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y la concordancia entre los valores facturados y los servicios y bienes efectivamente recibidos a satisfacción.
14. Llevar el control administrativo y financiero del contrato, incluyendo las cantidades ejecutadas, los valores reconocidos, el saldo contractual y el cumplimiento del plazo establecido.
15. Vigilar el cumplimiento de las condiciones de sostenibilidad ambiental, procurando la adecuada disposición de los residuos generados durante el evento y la reducción de elementos

desechables cuando resulte viable, de acuerdo con las obligaciones previstas en los documentos contractuales.

16. Verificar el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad, inclusión y trato digno de los participantes, procurando que la prestación de los servicios y la entrega de los bienes se desarrollen sin discriminación y de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.
17. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre situaciones que puedan afectar la calidad, oportunidad o continuidad de la ejecución contractual, así como sobre posibles incumplimientos del contratista.
18. Documentar los incumplimientos que llegaren a presentarse y remitir al ordenador del gasto los informes y soportes correspondientes para que se adelanten las actuaciones contractuales a que haya lugar.
19. Emitir concepto sobre las solicitudes de modificación, prórroga, suspensión, reinicio, adición, cesión o demás actuaciones contractuales que requieran pronunciamiento de la supervisión, sin modificar directamente las condiciones del contrato.
20. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías contractuales, cuando estas hayan sido exigidas, y solicitar las actuaciones pertinentes cuando corresponda.
21. Elaborar, suscribir o tramitar las actas, certificaciones e informes que correspondan durante la ejecución, incluido el recibo a satisfacción de los bienes y servicios efectivamente suministrados.
22. Elaborar el informe final de supervisión y adelantar las actuaciones necesarias para el cierre y la liquidación del contrato, cuando proceda.
23. Facilitar el acceso a la información contractual requerida por los organismos de control, control interno, veedurías y demás autoridades competentes, conforme a las disposiciones aplicables.
24. Cumplir las demás funciones previstas en la ley, el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad, el contrato y los documentos que integran el proceso.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con la necesidad a satisfacer y las actividades a ejecutar, la administración municipal proyectó un presupuesto oficial para el proceso contractual por valor de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 18.168.050,00),** suma que se proyecta de acuerdo con las siguientes variables:

- ✓ Tipo de bienes y servicios a adquirir y especificaciones técnicas requeridas.
- ✓ Valor unitario tomando como referencia los precios determinados en la región de los bienes y servicios.
- ✓ Condiciones técnicas de entrega de los bienes y servicios según requerimiento del municipio.
- ✓ Inclusión de costos indirectos que implica la celebración del contrato, como son tributos municipales, estampillas departamentales e impuestos nacionales.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantía cuando se solicita y seguridad social integral.

12.1. Costos indirectos

Los porcentajes y bases listados son proyecciones e informativos y se aplicarán según la naturaleza jurídica y las obligaciones fiscales del contratista seleccionado al momento de cada pago. El contratista deberá tener en cuenta estas deducciones en su flujo de caja proyectado:

ORDEN	DETALLE	%
MUNICIPAL (Acuerdo municipal No 034 de	Pro dotación y funcionamiento de los centros de Bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la Tercera edad (Art 206 Código de rentas)	4%
	Pro cultura (Art 191 Código de rentas)	2%

2017, No 020 de 2020 y No 010 de 2023)	Industria y comercio Rete - ICA (Art 30 Código de rentas)	0,8%
	Sobre tasa bomberil 1% del valor del impuesto predial unificado (urbano y rural) y el 10% del impuesto de industria comercio (Art 188 Código de rentas)	0,08%
	Pro – deporte (art 7 del Acuerdo Municipal No 20 de 2020), exentos los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (parágrafo 1º del art 3 del mismo acuerdo)	2%
	Justicia Familiar (art 5 del Acuerdo Municipal No 010 de 2023), excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 10 SMMLV (parágrafo del art 4 del mismo acuerdo)	2%
DEPARTAMENTAL	Pro UIS	2%
	Pro Hospital	2%
	Total, aproximado de descuentos	**15,1%**

12.2. Presupuesto estimado

De acuerdo con los precios del mercado en la región y los costos indirectos y las cantidades proyectadas, el presupuesto oficial estimado base para el proceso es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	V/UNIT	V/TOTAL
1,00	Servicio de amplificación de sonido, con las siguientes especificaciones mínimas: - 1 consola digital mínimo de 16 salidas - 2 cabinas de sonido de 12 pulgadas con potencia mínima de 1000W RMS - 2 cabinas de sonido dobles de 18 pulgadas con potencia mínima de 2000W RMS - 2 bajos activos de 18 pulgadas con potencia mínima de 1200W RMS - 2 micrófonos inalámbricos profesionales con frecuencia uhf y respuesta de frecuencia de 50 HZ-15KHZ - 1 micrófono de cable con respuesta de frecuencia de 50HZ-15KHZ - 4 bases y cables para micrófono con longitud mínima de 10 metros	UNID	1,00	$ 1.350.000,00	$1.350.000,00
2,00	Servicio de animación para el evento	GLB	1,00	$ 350.000,00	$350.000,00
3,00	Galletas de avena, horneadas de tamaño personal	UNID	600,00	$1.700,00	$1.020.000,00
4,00	Gaseosa pet por 250ML	UNID	600,00	$2.500,00	$1.500.000,00
5,00	Incentivo para lideres veredales de programa de prosperidad social: Set de vasos de vidrio compuesto por seis (6) unidades, con capacidad 12 onzas por vaso	UNID	7,00	$35.900,00	$251.300,00
6,00	Incentivo por participación: Cafetera eléctrica para uso doméstico, con capacidad aproximada de 1,10 ml, 6 tazas, potencia nominal de 650 W, fabricada en materiales de plástico, vidrio y acero inoxidable, 2 años de garantía	UNID	5,00	$158.350,00	$791.750,00
7,00	Incentivo por participación: Juego de vajilla para uso doméstico, elaborado en cerámica, compuesto por dieciséis (16) piezas: - 4 platos de cada una de las siguientes especificaciones mínimas: pandos de 24 cm, hondos de 578 cm3, pocillos 200 cm3, platos 14,5 cm	UNID	5,00	$175.000,00	$875.000,00
8,00	Agua pet por 300 ml	UNID	600,00	$1.100,00	$660.000,00
9,00	Jugo Envase de cartón multilaminado aséptico por 200 ml	UNID	600,00	$2.250,00	$1.350.000,00
10,00	Almuerzo: mute Santandereano con yuca o papa, incluye desechables y servicio de entrega	UNID	600,00	$16.700,00	$10.020.000,00
				Valor total (incluye impuestos y descuentos)	**$18.168.050,00**

12.3. Forma de pago

El contrato se pagará mediante **un único pago a la terminación**, por el valor de los bienes efectivamente suministrados y los servicios ejecutados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los precios unitarios pactados y sin superar el valor del contrato.

El pago se efectuará previa radicación en la Secretaría de Hacienda Municipal de los siguientes documentos:

a) Acta de recibo a satisfacción suscrita por el contratista y el supervisor.
b) Informe final del contratista e informe final de supervisión.
c) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando legalmente corresponda.
d) Factura electrónica de venta o cuenta de cobro, según la naturaleza y régimen tributario del contratista, con el cumplimiento de los requisitos aplicables.
e) Los demás soportes exigidos en los documentos del proceso para acreditar la correcta ejecución contractual.

El pago se realizará dentro de los **diez (10) días calendario siguientes a la radicación completa y correcta de la cuenta**, sujeto a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la vigencia correspondiente.

Cuando la documentación presente inconsistencias o se encuentre incompleta, el término para el pago se contará a partir de la subsanación integral de lo requerido.

12.4. Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia.

La contratación deberá estar respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26–00358 de fecha 15 de octubre de 2026, con cargo al presupuesto General de Gastos de la vigencia fiscal 2026, rubros 2.3.2.02.02.009.41.04.008- servicio de atención integral al adulto mayor, fuente de ingresos corrientes de libre destinación, expedido por la secretaria de hacienda del Municipio del Valle de San José, Santander.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio del Valle de San José, Santander, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto contractual, salvo cuando concurra una causal de contratación directa o resulte aplicable un procedimiento especial prevalente.

La modalidad de selección se fundamenta en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como en las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El proceso de selección y el contrato se regirán por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y, en lo no regulado particularmente, por las disposiciones civiles y comerciales aplicables, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad publicará en el SECOP II la invitación pública, el cronograma y los demás documentos del proceso. La invitación permanecerá publicada por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados conozcan su contenido, formulen observaciones y presenten solicitudes de limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas, cuando proceda.

La Entidad responderá las observaciones antes del inicio del plazo para presentar ofertas y publicará la decisión sobre la limitación de la convocatoria a Mipymes. El plazo para la presentación de ofertas será, como mínimo, de un (1) día hábil contado a partir de la publicación de dicha decisión.

La evaluación se iniciará con la oferta de menor precio. La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación y garantizará la oportunidad de subsanar aquellos que legalmente sean subsanables.

El informe de evaluación se publicará durante mínimo un (1) día hábil para que los interesados formulen observaciones. La Entidad responderá las observaciones presentadas antes de expedir la comunicación de aceptación de la oferta.

La oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituirán el contrato estatal.

15. FACTOR DE SELECCIÓN

El factor de selección será el menor precio total evaluado, de conformidad con el literal c) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará inicialmente aquella que presente el menor precio. La oferta será aceptada cuando cumpla los requisitos jurídicos, técnicos, de experiencia, financieros cuando se exijan y las demás condiciones establecidas en los documentos del proceso. Si la oferta de menor precio no cumple, se verificará la siguiente en orden ascendente y así sucesivamente.

Los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas se evaluarán bajo el criterio de cumple o no cumple y no otorgarán puntaje. Los requisitos subsanables podrán acreditarse dentro de la oportunidad establecida por la Entidad. La oferta económica no podrá subsanarse cuando ello implique adicionarla, modificarla o mejorarla, sin perjuicio de las aclaraciones que no alteren su contenido ni afecten la comparación de las ofertas.

16. CONVOCATORIA A MIPYMES.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la convocatoria se limitará a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando se cumplan los requisitos reglamentarios.

Para la vigencia 2026, el umbral aplicable es de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497,00).** El presupuesto oficial del presente proceso, de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CINCUENTA**

PESOS M/CTE ($ 18.168.050,00), es inferior a dicho valor, por lo que se cumple el requisito de cuantía establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La limitación procederá cuando se reciban solicitudes válidas de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, dentro del término previsto para presentar observaciones o comentarios a la invitación pública, y se acrediten los demás requisitos reglamentarios.

- ✓ **Limitación territorial**

El artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 faculta a las entidades estatales para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas cuyo domicilio principal se encuentre en el municipio o departamento donde se ejecutará el contrato.

Colombia Compra Eficiente, mediante los conceptos C-723 y C-811 de 2026, ha precisado que esta facultad debe estar motivada en el estudio del sector y guardar correspondencia con el ámbito geográfico de ejecución contractual.

En el presente proceso, la adquisición de bienes y la prestación de servicios logísticos se destinarán a la Asamblea General de los programas Renta Ciudadana y Colombia Mayor, que se desarrollará íntegramente en el Municipio del Valle de San José, Santander. En consecuencia, la eventual limitación territorial se circunscribirá a dicho municipio, sin extenderse al ámbito departamental.

Las consultas efectuadas en el RUES y en la base de Industria y Comercio suministrada por la Secretaría de Hacienda Municipal no permiten determinar con certeza la inexistencia de oferta potencial de MiPymes locales, considerando que los proveedores pueden encontrarse registrados bajo diversas actividades económicas relacionadas con el objeto contractual. Estas consultas tampoco acreditan por sí mismas la condición de MiPyme, el domicilio principal ni la capacidad de los posibles proveedores.

Por tanto, la información analizada no constituye fundamento suficiente para descartar anticipadamente la limitación territorial municipal.

- ✓ **Determinación para el presente proceso**

Cuando se reciban oportunamente solicitudes válidas de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas y se cumplan los demás requisitos reglamentarios, la Entidad limitará la convocatoria a MiPymes colombianas.

En este evento, considerando el ámbito municipal de ejecución y las condiciones identificadas en el estudio del sector, la Entidad podrá establecer motivadamente la limitación territorial a MiPymes con domicilio principal en el Municipio del Valle de San José, Santander.

Cuando proceda la limitación general a MiPymes, pero no se adopte la restricción municipal, la convocatoria se limitará a MiPymes colombianas sin restricción territorial.

Si no se cumplen los requisitos para la limitación general, el proceso continuará abierto a todos los interesados que acrediten las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

La decisión correspondiente se comunicará mediante el aviso previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

17. RIESGOS PREVISIBLES DEL PROCESO CONTRACTUAL

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente para la administración de riesgos en los procesos de contratación, el Municipio identificó, evaluó, asignó y definió el tratamiento de los riesgos previsibles asociados al presente proceso.

El análisis comprende los riesgos asociados a las etapas de planeación, selección y ejecución contractual, considerando la naturaleza del objeto, las condiciones técnicas, el presupuesto, el plazo, la forma de pago, las condiciones del mercado y el lugar de ejecución.

La **Matriz de Riesgos** se incorpora como anexo y forma parte integral de los documentos del proceso. En ella se establecen la identificación, clasificación, probabilidad, impacto, valoración, asignación, tratamiento, responsables y mecanismos de monitoreo de cada riesgo.

18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en los procesos de mínima cuantía es facultativa y debe definirse atendiendo a la naturaleza, el valor, las obligaciones, los riesgos y la forma de pago del contrato.

Para el presente proceso, la Entidad no exigirá garantía de seriedad de la oferta ni garantía única de cumplimiento, considerando que no se pacta anticipo ni pago anticipado, el pago será único pago y se efectuarán únicamente por los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor.

La no exigencia de garantías no exonera al contratista del cumplimiento integral de sus obligaciones ni de la responsabilidad derivada de su incumplimiento.

19. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el cronograma establecido para el presente proceso de mínima cuantía.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	15 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el 16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	19 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	19 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad

Plazo máximo para expedir adendas	19 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	Hasta el 20 de octubre de 2026, hora 08:00 a. m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad
Apertura de ofertas	20 de octubre de 2026, hora 08:10 a. m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad
Evaluación de las ofertas	20 de octubre de 2026	Oficina gestora	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	20 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Hasta el 21 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Plazo para subsanar documentos	Hasta antes de la aceptación de la oferta, conforme al término comunicado por la Entidad	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Ley 1150/2007, art. 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	22 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	22 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.
Expedición registro presupuestal	22 de octubre de 2026	Secretaría de Hacienda	Fecha definida por la entidad
Forma de pago	Mediante pago único a la terminación del contrato por el valor de los bienes y servicios efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción.	Estudio previo e invitación pública	Definido por la entidad

Nota: Horario laboral establecido según decreto No. 026 de mayo de 2024

20. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003, el Municipio del Valle de San José, Santander, invita a las veedurías ciudadanas debidamente constituidas e inscritas, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general, para que ejerzan vigilancia y control social sobre el presente proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad de vigilancia durante las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución, terminación y liquidación, cuando esta última proceda, formular las observaciones y recomendaciones escritas que consideren pertinentes, solicitar información, presentar derechos de petición y utilizar los demás mecanismos e instrumentos de control social establecidos en la Constitución Política y la ley.

El Municipio facilitará el ejercicio del control social y suministrará oportunamente la información y documentación solicitada, salvo aquella que se encuentre sometida a reserva constitucional o legal. La

documentación pública del proceso podrá consultarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y a través de los demás canales institucionales habilitados por la Entidad.

El ejercicio del derecho de petición y el acceso a la información pública son gratuitos. Cuando la entrega de la información implique la reproducción física de documentos, el interesado asumirá únicamente el costo de reproducción, el cual no podrá exceder su valor comercial de referencia, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015 y las disposiciones internas adoptadas por el Municipio sobre la materia.

21. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Con fundamento en la necesidad identificada y descrita en el presente estudio previo, así como en el análisis técnico, jurídico, económico, presupuestal y contractual efectuado por la Entidad, se considera oportuno y conveniente adelantar el correspondiente proceso de contratación, con el propósito de satisfacer la necesidad pública definida y contribuir al cumplimiento de las funciones, programas, proyectos y metas institucionales relacionadas con el objeto contractual.

Verificado que el valor estimado del contrato no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Municipio del Valle de San José, Santander, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto contractual, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en su versión vigente, así como con las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El proceso se adelantará observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, publicidad, selección objetiva y los demás principios aplicables a la función administrativa y a la contratación estatal.

Octubre 15 de 2026.

YUDY ANDREA PINZON CRUZ
Secretaria de Salud Municipal

Proyectó y revisó en lo técnico: Equipo externo de contratación – EMCOPROSAN - Eliseo Silva Becerra – Coordinador
REVISÓ JURIDICAMENTE: RADQ-AAJEPFIM – Asesor jurídico externo
Aprobó: Yudy Andrea Pinzón Cruz- Secretaria de Salud Municipal