

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

TIPO DE PROCESO
MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS EN EL MARCO DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES ADSCRITO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. En el presente documento se presentan los soportes para determinar las condiciones de contratación necesarias, y fijar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, para adelantar el proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN **(Numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015)**

1.1. Justificación:

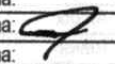
La Secretaría de Desarrollo Institucional, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En virtud de lo anterior, la secretaría de desarrollo institucional en el marco de su misionalidad y las funciones que debe desempeñar en cumplimiento de la misma, se tiene que, en el artículo 19 de la ordenanza No. 017 del 23 de noviembre de 2012 establece lo siguiente:

"ARTICULO 19°. De la Misión de la Secretaría de Desarrollo Institucional. Es misión de la Secretaría el fortalecimiento de los sistemas y procesos de gerencia del talento humano, el direccionamiento de la modernización institucional y organizacional, el apoyo para la gestión pública mediante la prestación de los servicios de almacén y suministros. Transporte, mantenimiento locativo. Soporte de sistemas y el sistema de archivo y gestión documental. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

*1. Formular y dirigir, ejecutar y controlar la política en materia de administración del **talento humano** al servicio de la administración. (...)*

De acuerdo a lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Institucional está encargada de garantizar la misión institucional o administrativa mediante la gestión del talento humano, la cual se encuentra a la vez, trazada por metas u objetivos en materia de políticas de gestión dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Es decir, la política de talento humano gestiona e impulsa el bienestar, desarrollo y competencias del personal, mediante la construcción de planes institucionales, como:

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- Plan Institucional de Capacitaciones
- Plan Bienestar Social e Incentivos
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

El Decreto Ley 1567 de 1998 creó el Sistema Nacional de Capacitación con el propósito de fortalecer la capacidad de aprendizaje y acción de las entidades y de los empleados del Estado, orientando estos procesos hacia una administración pública eficiente y eficaz. De igual manera, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece que la capacitación y formación de los empleados públicos debe contribuir al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y mejorar la prestación del servicio público.

En concordancia con lo anterior, los artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015 señalan que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a las necesidades de las áreas de trabajo y de los empleados, y que los recursos destinados a capacitación deben atender las necesidades definidas en los planes institucionales. Asimismo, disponen que los programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para que los empleados públicos alcancen niveles de excelencia en su desempeño. Estos lineamientos se complementan con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, que orienta el fortalecimiento y la profesionalización del talento humano al servicio del Estado.

Durante la vigencia 2026, la Gobernación ha adelantado la ejecución del PIC mediante un cronograma anual, informes mensuales de seguimiento, informes trimestrales y ejecutivos, circulares de convocatoria con constancias de recibido por las dependencias, listas de asistencia, encuestas de satisfacción, formatos de tabulación e informes de impacto de las capacitaciones realizadas. Estos soportes evidencian la continuidad del proceso, la participación de los servidores públicos y el seguimiento efectuado al cumplimiento de las actividades y metas institucionales.

Para continuar con las actividades pendientes del PIC 2026 se requiere disponer de una logística adecuada que favorezca la asistencia, permanencia, concentración y participación de los servidores durante el desarrollo de las jornadas. En este contexto, los equipos de apoyo como, material litográfico, proyectores, equipos audiovisuales y el suministro de refrigerios constituye un apoyo logístico complementario y directamente asociado a la ejecución de las capacitaciones, especialmente cuando estas se desarrollan de manera presencial, tienen una duración prolongada o coinciden con horarios en los cuales resulta necesario realizar una pausa activa y de alimentación.

Contar con refrigerios contribuye a evitar la dispersión o el retiro anticipado de los participantes, facilita el cumplimiento de los horarios establecidos, promueve condiciones adecuadas para el aprendizaje y permite aprovechar de manera eficiente el tiempo destinado a cada actividad. De esta forma, se fortalece la continuidad metodológica de las jornadas y se favorecen la apropiación

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

de conocimientos, el intercambio de experiencias, la participación activa y el desarrollo de las competencias previstas en el PIC.

La capacitación del talento humano genera efectos directos en la gestión institucional, puesto que fortalece los conocimientos técnicos, las habilidades, las actitudes y las capacidades necesarias para el adecuado desempeño de las funciones. A su vez, contribuye al mejoramiento de los procesos internos, la adaptación a los cambios normativos y tecnológicos, la gestión del conocimiento, la innovación, el trabajo colaborativo y la prestación oportuna y efectiva de los servicios a cargo de la Gobernación del Departamento del Amazonas.

La disponibilidad de estos bienes y servicios también resulta relevante para el cumplimiento de las acciones de mejora relacionadas con el PIC, particularmente aquellas orientadas a fortalecer su divulgación, incrementar la participación de las dependencias, garantizar la trazabilidad de las jornadas y evaluar los resultados e impactos de las capacitaciones. Una mayor asistencia y permanencia permite contar con listas de participación representativas, aplicar los instrumentos de evaluación previstos y obtener información suficiente para valorar el aprendizaje y su aplicación en el puesto de trabajo.

En consecuencia, la necesidad no se limita a la entrega aislada de alimentos ni constituye un reconocimiento individual para los participantes. Corresponde a un componente logístico accesorio, razonable y proporcional, requerido para apoyar la adecuada ejecución de las actividades pendientes del PIC 2026 y contribuir al cumplimiento de las metas de capacitación, participación, evaluación e impacto definidas por la entidad. Además, la contratación del servicio de refrigerios en una entidad pública tiene importancia en espacios ejecutivos, reuniones u eventos, por razones que abarcan desde la eficiencia en la organización logística, hasta la satisfacción de los empleados o asistentes a las mismas, cuando se participa en este tipo de espacios con extensas jornadas de trabajo, es decir, se podrá apoyar en otros espacios asociados con el PIC o eventos de la entidad con estos servicios.

La presente contratación se contempló dentro del proyecto: "Fortalecimiento al seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones interinstitucionales de Salud Bucal para proponer sonrisas sanas en el Departamento de Amazonas, BPIN 2024006910156". Los gastos que se generan para esta contratación se cargarán a los rubros 0403 - 2.3.2.02.02.009.19.05.02 - 41 Promoción de la Salud Oral y 0403 - 2.3.2.02.02.009.19.05.03 - 41 Gestión del Riesgo - Salud Oral, vigencia 2026.

Así las cosas, gestión del talento humano requiere garantizar las condiciones logísticas necesarias para continuar desarrollando las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación —PIC— durante lo restante de la vigencia 2026. Para tal efecto, se hace necesario contar con la dotación de elementos de trabajo y suministro de refrigerios para los servidores públicos que participen en las jornadas de capacitación presenciales previstas hasta el 31 de diciembre de 2026.

Es así que la Gobernación del Amazonas a través de la Secretaria de Desarrollo Institucional, tiene la misión de mejorar las condiciones laborales, a favor del personal de planta, para que esto se ha posible acorde a la necesidad en términos logísticos, por tanto es fundamental proceder con la contratación de la **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS EN EL MARCO DE PLAN INSTITUCIONAL**

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
---	--

DE CAPACITACIONES ADSCRITO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

1.2. Descripción de la necesidad:

La Gobernación del Amazonas conforme con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y con el objeto de satisfacer necesidades de tipo oficial, considera necesario y oportuno iniciar un proceso de selección para el suministro de refrigerios, con el propósito de prestar una buena atención en las reuniones, consejos, comités, conferencias y capacitaciones en las que lidere o participe la Secretaria de Desarrollo Institucional, como los eventos que organicen otros dependencias.

1.3. Plan de contratación (Plan Anual de Adquisiciones-PAA):

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Secretaria y/o Dirección
39121440; 42231505; 52161525; 53103000; 82151502; 90101600	SDI - 319 Contratación de bienes y servicios para garantizar el desarrollo de actividades logísticas en el marco de plan institucional de capacitaciones adscrito al área de talento humano de la secretaria de desarrollo institucional.	\$80.000.000	Álvaro Fernández Yoldi., Tel: 3209968109	Secretario de Desarrollo Institucional

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIO, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL (Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

2.1. Descripción del Objeto:

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS EN EL MARCO DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES ADSCRITO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

2.2. Lugar de ejecución del contrato:

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Leticia-Amazonas.

2.3. Clasificador de bienes y servicios del Contrato UNSPSC:

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
53103000	Camisetas
39121440	Cable de extensión eléctrica
42231505	Adaptadores o conectores o extensiones para alimentación entera
52161525	Control remoto
90101700	Servicios de cafetería
82101500	Publicidad impresa
82151502	Servicios de litógrafos
90101600	Catering

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Numeral 3 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con la necesidad existente en el Municipio de Leticia, el objeto de la futura contratación consistirá en el: **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS EN EL MARCO DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES ADSCRITO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.**

3.1. Especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los bienes/servicios/ obras:

Las características y condiciones técnicas del objeto de la futura contratación, consistirá en:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	Pendón tipo Roll Up retráctil, destinado a la identificación y divulgación institucional del Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Gobernación del Amazonas. Dimensiones aproximadas de 80 cm de ancho x 180 cm de alto, o 100 cm x 200 cm, de acuerdo con la necesidad de la entidad. Fabricado en banner de mínimo 13 oz, con impresión digital a todo color, alta resolución y acabado mate o laminado que permita una adecuada visualización y durabilidad. Debe incluir estructura retráctil en aluminio, base estable, sistema de enrollado y estuche o bolsa para transporte y almacenamiento. El diseño gráfico deberá incorporar los elementos de identidad visual institucional suministrados o aprobados por la Gobernación del Amazonas, incluyendo logos, denominación del PIC y demás elementos requeridos. . Nota: el diseño debe ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	2
2	Camiseta institucional tipo T-shirt, manga corta, cuello redondo o en V, de corte unisex, confeccionada en tela de punto tipo jersey, preferiblemente 100 % algodón o mezcla algodón/poliéster, con gramaje mínimo de 170 g/m². Tallas de acuerdo con las necesidades de la entidad. Color definido y aprobado por la supervisión del contrato, acorde con la imagen institucional. Debe contar con costuras reforzadas y acabados adecuados para uso institucional. Incluye personalización mediante estampado o bordado de los elementos gráficos del	Unidad	1

Proyectó:	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó:	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
---	--

	PIC y/o imagen institucional de la Gobernación del Amazonas, en ubicación, dimensiones y colores previamente aprobados.		
3	Extensión eléctrica para uso institucional y conexión de equipos audiovisuales. Longitud mínima sugerida de 10 metros, cable calibre 14 AWG, mínimo tres (3) salidas, enchufe polarizado con polo a tierra, tensión nominal de 125 V, corriente hasta 15 A y potencia máxima aproximada de 1.875 W. Debe contar con aislamiento resistente y cumplir con las disposiciones técnicas y de seguridad eléctrica aplicables, incluyendo certificación RETIE cuando corresponda. Debe ser apta para conectar equipos audiovisuales, computadores, proyectores, pantallas y demás dispositivos utilizados durante las actividades del PIC.	Unidad	1
4	Multitoma eléctrica para distribución de energía a equipos audiovisuales y tecnológicos. Debe contar con mínimo cinco (5) tomas de corriente, conexión con polo a tierra, interruptor general de encendido/apagado y protección contra sobrecargas. Tensión nominal de 125 V, corriente nominal de hasta 15 A y potencia máxima aproximada de 1.875 W. Se recomienda que disponga de protección contra sobretensiones y cable de longitud suficiente para facilitar su instalación en auditorios, salas de capacitación y espacios institucionales. Debe cumplir con la reglamentación eléctrica aplicable.	Unidad	1
5	Adaptador de video USB Tipo-C a HDMI, destinado a conectar computadores portátiles, tabletas u otros dispositivos compatibles con USB-C a proyectores, televisores, monitores o pantallas con entrada HDMI. Debe soportar como mínimo resolución 4K UHD (3840 x 2160) a 60 Hz, transmisión simultánea de audio y video, tecnología Plug & Play y compatibilidad con dispositivos que dispongan de DisplayPort Alt Mode mediante USB-C. Se recomienda carcasa resistente, preferiblemente de aluminio, y cable o conexión de aproximadamente 15 cm para facilitar su transporte y uso en actividades de capacitación.	Unidad	1
6	Control remoto inalámbrico para manejo de presentaciones digitales, compatible con equipos Windows, macOS y aplicaciones como PowerPoint, PDF y Google Slides. Debe permitir avanzar y retroceder diapositivas, iniciar o controlar la presentación y contar con receptor inalámbrico USB. Se recomienda un alcance mínimo de 15 metros y alimentación mediante batería. Preferiblemente deberá incorporar indicador de batería y diseño ergonómico que facilite su utilización durante jornadas de capacitación.	Unidad	2
7	Apuntador láser portátil para señalización de contenidos durante presentaciones, capacitaciones, conferencias y actividades institucionales. Deberá contar con haz láser visible, diseño compacto y ergonómico, botón de activación, alimentación mediante batería y sistema de seguridad que evite activaciones accidentales. El elemento deberá cumplir con las normas de seguridad aplicables a dispositivos láser. Cuando se integre con el control remoto para presentaciones, podrá disponer adicionalmente de funciones para avance y retroceso de diapositivas.	Unidad	2
8	1 solido de harina de trigo con relleno (proteína) + 1 liquido en caja	Unidad	1460
9	1 Solido de harina de trigo con relleno (embutido y queso) + 1 liquido en caja	Unidad	1460
10	Pacas de bolsa de agua x 50 unidades	Paca	200

3.2. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Generales del Contratista

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- a. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Gobernación de Amazonas.
- b. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
- c. Mantener altos niveles de eficacia, eficiencia, oportunidad y calidad en el servicio prestado.
- d. Corregir de manera oportuna, sin dilaciones injustificadas y dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato le solicite con respecto al desarrollo de la prestación del servicio.
- e. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- f. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
- g. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Gobernación de Amazonas únicamente a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- i. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), Pensiones (AFP) y Riesgos Laborales (ARL) y las contribuciones parafiscales, si a ello hubiere lugar en los porcentajes de ley establecidos.

Obligaciones Específicas del Contratista

- a. Ofertar la totalidad de los ítems de acuerdo con las condiciones técnicas solicitadas y contar con la capacidad técnica, económica y operacional de talento humano para el correcto desempeño de las actividades programadas.
- b. Debe garantizar a la Gobernación del Amazonas la disponibilidad de los refrigerios y alimentos en la cantidad solicitada anticipadamente, para que se pueda desarrollar el evento y demás actividades con normalidad.
- c. Garantizar que los alimentos a suministrar estén en excelente calidad, frescos, libre de defectos, vencimientos e imperfecciones y en buena presentación, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- d. Garantizar que las temperaturas y texturas sean adecuadas de acuerdo a las preparaciones de los alimentos a suministrar.
- e. Reponer de manera inmediata los refrigerios que no cumplen con condiciones de salubridad.
- f. Acatar las instrucciones que le solicite el supervisor del contrato con respecto al suministro de refrigerios, servicio de catering, edición de la litografía y alquiler del espacio.

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- g. Entregar los bienes litográficos de acuerdo a las recomendaciones o sugerencias exclusivas por parte del supervisor asignado.
- h. Certificar por escrito que el personal que trabajará directamente con la manipulación o elaboración de alimentos adopte las prácticas higiénicas y medidas de protección, durante el desarrollo del contrato.
- i. El contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas y protección de bienes.
- j. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
- k. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
- l. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzca intoxicación u otro daño.
- m. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

Obligaciones de la Gobernación

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista.
- b. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- d. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Además, cumplir con lo definido en la ley 80 de 1993, ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

"1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. (...)"

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN (Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaria de Salud Departamental adelanto un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS EN EL MARCO DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ADSCRITO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.", es de **CUARENTA MILLONES CIENTO MIL PESOS (40.100.000,00) MCTE** tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DEL SECTOR, el cual hace parte integral del presente documento.

Forma de pago

El valor del contrato será pagado de la manera que se detalla a continuación:

La GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de forma total acorde con las siguientes especificaciones:

- El departamento de Amazonas pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: un primer pago equivalente a la entrega de los bienes requeridos, previa certificación establecida por el supervisor, factura electrónica, comprobante de ingreso de almacén y pago de seguridad social; y mediante pagos parciales mensuales de acuerdo con el suministro de refrigerios entregados en cada evento de PIC u otro, mediante la presentación de la factura electrónica de venta donde especifique detalladamente las cantidades unitarias de refrigerios suministrados, acompañado de la certificación del supervisor, informe de ejecución, soportes adicionales y pago de parafiscales; sumas que se girará a una cuenta en la institución financiera que acuerde el CONTRATISTA con el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.

Nota1: Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, bajo la pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de diciembre. Contados a partir de la firma del acta de inicio entre las partes.

6. VALOR CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

PRESUPUESTO	CÓDIGO BPIN	RUBRO	NOMBRE	VALOR
-------------	-------------	-------	--------	-------

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

INVERSIÓN	202500000014826	0245 - 2.3.2.45.99.015 - 29	Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente	\$40.100.000,00
-----------	-----------------	-----------------------------	---	-----------------

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

7.1. Tipo del contrato a celebrar

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará: BIENES Y SERVICIOS.

7.2. Modalidad de selección

Teniendo en cuenta el valor del proceso de selección, para elegir el contratista, el Municipio de Leticia hará uso de la modalidad de selección por mínima cuantía, la cual encuentra su fundamento jurídico en las siguientes disposiciones:

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, establece:

"5) Contratación mínima cuantía. 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."*

A su turno el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dispone:

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

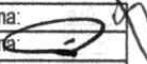
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento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

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma: 
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
---	--

que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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 o interventor del contrato.

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

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

8. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario de Desarrollo Institucional, el cual se realizará de conformidad con el manual de supervisión e interventoría de la entidad. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Oficina Asesora Jurídica.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Ejecución defectuosa por entrega irregular de los alimentos y actividades logísticas requeridas.	Quejas y demandas por la mala calidad del servicio.	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas establecidas, para realizar las capacitaciones con normalidad.	Imposibilidad de realizar las actividades, obligando a posibles aplazamientos.	Posible	Mayor	Alto	Alta

			Impacto después del tratamiento						Monitoreo y Revisión		
N	Asignación	Tratamiento y Controles a implementar	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona Responsable por Implementar el tratamiento	Fecha estimada de Inicio del tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	Cuando se realiza el monitoreo

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

1	Contratista	Remplazar los diferentes alimentos defectuosos, dentro de los plazos de la ejecución del contrato oportuna.	Raro	Mayor	Medio	NO	Supervisores designados del contrato	A partir del Acta de Inicio	Hasta el término de ejecución del contrato	Mecanismos y registros de control implementados por los supervisores	Durante la ejecución del contrato
2	Gobernación Amazonas	Seguimiento y monitoreo continuo a la Adopción e implementación de control los servicios contratados.	Raro	Mayor	Medio	NO	Supervisores designados del contrato	A partir del Acta de Inicio	Hasta el término de ejecución del contrato	Mecanismos y registros de control implementados por los supervisores	Durante la ejecución del contrato

10. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies".

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el valor del mismo, la forma de pago, la estimación, tipificación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la entidad territorial considera que el Contratista NO debe constituir Garantía Única, en razón a que el bien a suministrar no lo requiere.

11. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Valor para la presente vigencia de \$532.338.092,00)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI	X	NO	
---	----	---	----	--

12. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, cumplimiento de las condiciones técnicas y el cumplimiento de la experiencia mínima**, que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad procederá a verificar y evaluar:

1. Capacidad jurídica.
2. Experiencia Mínima (si se exige)
3. Cumplimiento de las condiciones técnicas.
4. Capacidad financiera, (Cuando no se hace pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios)

Lo anterior con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes.
- B. En el momento señalado en la invitación los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, experiencia y la propuesta económica.

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó*	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
---	--

12.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica, se acreditará con:

- Carta de presentación de la oferta

Dado que el Decreto 1082 de 2015, establece que la oferta y su aceptación constituye para todos los efectos el contrato celebrado, es necesario la suscripción del anexo presentado, el cual contiene todos los elementos requeridos para que el oferente exprese de manera clara e inequívoca que se obliga a lo establecido en la invitación de la administración.

- Certificación de inscripción en el registro mercantil para persona natural y/o Jurídica

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal o matrícula en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Si el representante legal de la empresa oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, este deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá demostrar su condición de comerciante mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario debidamente actualizado y vigente.

- Objeto Social- actividad económica

Cuando el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal sean persona natural o Jurídica, el objeto social de la persona natural y/o jurídica y/o en el establecimiento de comercio de cualquiera de los dos, debe (n) contener una actividad relacionada con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

- Requisitos para participar en convocatoria como Mipyme

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Mipyme colombianas, acreditarán el tamaño empresarial de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma: 
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica

De conformidad con el numeral 23 del artículo 1150 de 2007, "El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando correspondan", en consecuencia:

En el caso de personas jurídicas, la acreditación del pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio de aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

NOTA: En caso que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia.

- Pagos a los sistemas de seguridad social y parafiscal persona natural

De conformidad con el numeral 23 del artículo 1150 de 2007, "El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando correspondan", en consecuencia:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar fotocopia de los recibos de pago y copia de la planilla del sistema de seguridad social y parafiscal.

- Registro Único Tributario

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
---	--

El oferente debe anexar el Registro único Tributario (RUT), cuando la propuesta este presentada en Consorcio y Unión Temporal, deberán anexar copia del RUT cada uno de los integrantes y si llegara a adjudicarse el presente proceso, deberá radicar el RUT del Consorcio y Unión Temporal.

- **Fotocopia del Documento de identidad**

Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar el documento de identidad del representante legal.

- **Fotocopia de la Libreta Militar**

Se deberá anexar fotocopia de la libreta militar del proponente en el caso de las personas naturales (hombres) menores de cincuenta (50) años. En caso de persona jurídica, se deberá presentar fotocopia de la libreta militar del representante legal (hombre) menor de cincuenta (50) años.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.**

Se deberá anexar fotocopia de los antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar la fotocopia de los antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación del representante legal.

- **Certificación de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la República.**

Se deberá anexar fotocopia de los antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la republica del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar la fotocopia de los antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la republica del representante legal.

- **Declaración del origen de los recursos, con los cuales se realizará la operación objeto del contrato, rendida bajo la gravedad de juramento. (De conformidad con el artículo 27 de la ley 1121 de 2006.)**

- **Certificado de medidas correctivas.**

12.2. EXPERIENCIA MÍNIMA

Experiencia General

El proponente deberá adjuntar copia y/o certificado de dos (02) contratos de apoyo logístico, ejecutado y celebrado con entidades públicas y/o privados, en las vigencias fiscales (2024-2025), cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial.

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

 COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Nota: Los contratos presentados en la experiencia general deben ser diferentes a los presentados en la experiencia específica.

Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de dos (02) contratos cuyo objeto incluya la contratación de bienes y servicios, celebrados y ejecutados con entidades públicas en la última vigencia fiscal (2025), y cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial.

12.3. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista junto con su propuesta debe presentar el respectivo Anexo de cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, siendo las siguientes:

Impuestos	Porcentaje %
Estampilla Amazonia	1%
Estampilla Cultura	1.5%
Estampilla Ancianato	4%
Estampilla Pro desarrollo	1.5%
Estampilla Desarrollo Fronterizo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	1.5%
Fondo Departamental Bomberil	0.5%
Reteica	0.8%
Si es declarante referente a compras	2.5%
No es declarante referente a compras	3.5%

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes tienen la capacidad financiera para la ejecución del contrato, la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS revisará y analizará la información financiera de cada uno de los proponentes de acuerdo con las normas en materia contable y financiera, para tal efecto los proponentes deberán presentar y se analizará la siguiente documentación: (...)

12.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Gobernación revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Gobernación verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgue para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Proyectó	Cristian Javier Roza Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
---	--

La Gobernación publicará el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que serán respondidas antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Gobernación aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. En la aceptación de la oferta, la Gobernación informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Gobernación aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. ANEXOS
NECESIDAD ESTUDIO DEL SECTOR SOLICITUD DE CDP CDP SOLICITUDES DE COTIZACIÓN COTIZACIONES VIABILIDAD SDI

ALVARO FERNANDEZ YOLDI
Secretaria de Desarrollo Institucional

Proyectó	Cristian Javier Rozo Rojas	Cargo: P. U. Contratista SDI	Firma:
Aprobó	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretaria de Desarrollo Institucional	Firma: 
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma: