PROCESO / DEPENDENCIA	MINIMA CUANTIA/ SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
PERÍODO / FECHA	NOVIEMBRE 2026
RESPONSABLE	DANIA YULISA SANDOVAL BENITEZ

1. **OBJETO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y CONMEMORACIÓN DE LA LABOR DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ, BOYACÁ."**

2. **BANCO DE PROYECTOS:** 202400000007001

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La Administración Municipal de Socotá, Boyacá, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, y en desarrollo de los principios que orientan la función administrativa y la contratación estatal, requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y CONMEMORACIÓN DE LA LABOR DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ, BOYACÁ."** con la finalidad de promover acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la articulación con los organismos de seguridad que desarrollan actividades en su jurisdicción.

En este contexto, la Policía Nacional cumple una función fundamental en la preservación de las condiciones necesarias para la convivencia pacífica, la protección de los derechos y libertades de los ciudadanos y el mantenimiento de la seguridad en el territorio municipal. Por lo anterior, resulta pertinente generar espacios institucionales de reconocimiento y exaltación de la labor desempeñada por sus integrantes, como expresión de agradecimiento por su compromiso, vocación de servicio y contribución al bienestar de la comunidad.

Adicionalmente, la presente necesidad se encuentra sustentada en la solicitud formal presentada por el comandante de la Policía Nacional, mediante la cual se manifestó el interés en realizar la condecoración y el reconocimiento a los integrantes de la institución, en el marco de la conmemoración del Día de la Policía Nacional. Esta solicitud constituye un antecedente para la identificación de los requerimientos relacionados con la adquisición de las condecoraciones y los elementos de reconocimiento, así como con la disposición de los servicios logísticos necesarios para el desarrollo de la actividad institucional.

La conmemoración del Día de la Policía Nacional constituye una oportunidad para destacar la importancia del servicio que presta esta institución y reconocer la dedicación de sus integrantes en el cumplimiento de sus responsabilidades. Este tipo de actividades contribuye al fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales entre la Administración

Municipal y la Policía Nacional, favoreciendo la cooperación y la coordinación de acciones dirigidas a la protección de la comunidad y al mantenimiento del orden público.

En desarrollo de esta actividad, se requiere disponer de los elementos y servicios logísticos necesarios para garantizar una adecuada organización y presentación, incluyendo condecoraciones, menciones o resoluciones de reconocimiento, así como un espacio físico apropiado, mobiliario, mantelería y alimentación para los asistentes. Estos componentes permitirán contar con las condiciones necesarias para el desarrollo de la jornada, procurando una presentación acorde con la importancia institucional de la conmemoración.

La adquisición de condecoraciones y la elaboración de menciones o resoluciones permitirán materializar los reconocimientos previstos por la Administración Municipal, mediante elementos que destaquen formalmente la labor de los integrantes de la Policía Nacional. De igual manera, la disponibilidad de un salón con las condiciones requeridas y el suministro de alimentación contribuirán a garantizar la atención de los participantes y el desarrollo organizado de la actividad, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.

Por lo anterior, la Administración Municipal de Socotá, Boyacá, considera necesario adelantar el proceso contractual denominado **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y CONMEMORACIÓN DE LA LABOR DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ, BOYACÁ."**con el fin de satisfacer la necesidad institucional identificada, dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales aplicables y garantizar que la adquisición se desarrolle bajo condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

3. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y CONMEMORACIÓN DE LA LABOR DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ, BOYACÁ."

3.1 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC.

Código UNSPSC	Bien o servicio
49101701	Medallas
60101606	Diplomas
93131608	Servicio de suministro de alimentos
90111603	Salas de reuniones o banquetes

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de mínima cuantía.

3.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Municipio de Socotá-Boyacá.

3.4. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR:

I. GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el objeto contratado de acuerdo a lo estipulado en el presente estudio previo y a la oferta presentada por el contratista, así como los ítems del presupuesto.
3. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio de Socotá Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
5. Presentar las certificaciones de pago de aportes de salud y seguridad social
6. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. (si aplican)
11. El Contratista responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al Municipio.
12. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002 el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
13. Las demás inherentes al objeto del contrato.
14. Confidencialidad. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de Socotá BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información, el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273

de 2009. 8 Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar las condecoraciones o medallas conmemorativas, de conformidad con la ficha técnica y el diseño aprobado por la entidad contratante.
2. Realizar la impresión y presentación de las resoluciones o menciones honoríficas, conforme a la información suministrada por la Alcaldía Municipal.
3. Garantizar la disponibilidad del salón y los elementos de presentación requeridos para el desarrollo de la actividad, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.
4. Suministrar los almuerzos contratados, garantizando su calidad, frescura, adecuada preparación y cumplimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias aplicables.
5. Entregar e instalar oportunamente los elementos contratados, en el lugar, fecha y horario establecidos por el supervisor del contrato.
6. Atender las observaciones del supervisor y efectuar las correcciones o reposiciones necesarias cuando los bienes o servicios suministrados no cumplan con las especificaciones técnicas acordadas.
7. Presentar al supervisor los soportes y evidencias que acrediten el cumplimiento del objeto contractual, como requisito para el recibo a satisfacción.
8. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con las condiciones de la invitación y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del Contrato.

III OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal 4supervisión del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponde como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la 4supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
6. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

El objeto del contrato será: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y CONMEMORACIÓN DE LA LABOR DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ, BOYACÁ."**" según las siguientes características técnicas:

Especificaciones técnicas

Ítem	Bien o servicio	Especificación técnica	Unidad
1	Conjunto de condecoración institucional compuesto por joya, réplica y venera, elaborado con la reproducción detallada del emblema heráldico oficial del municipio de Socotá, Boyacá	**Joya principal:** de 6 centímetros, fabricada en metal con grabados en alto relieve, definición de detalles heráldicos y ornamentales, acabado metálico con baño en oro de 24 quilates y aplicación de esmalte vitrificado según los colores institucionales. **Réplica:** de menor tamaño, elaborada bajo las mismas especificaciones técnicas y acabados de la joya principal, conservando la fidelidad del diseño heráldico. **Venera:** rectangular, confeccionada en cinta institucional de tejido moiré, con los colores correspondientes y el emblema heráldico aplicado. **Cintas:** de calidad moiré, caracterizadas por su textura fina y acabado elegante, confeccionadas según la distribución de colores institucionales. **Estuche:** de presentación, revestido en pana japonesa, con espacios individuales para la adecuada protección, conservación y exhibición de las tres piezas. La condecoración deberá ser de alta calidad, con precisión en sus relieves, fidelidad al diseño heráldico y acabados de lujo, adecuada para actos de reconocimiento y exaltación institucional.	17
2	Impresión de menciones honoríficas o resoluciones de reconocimiento institucional	Papel opalina de alto gramaje, entre 200 y 250 g/m², o material de características equivalentes, con impresión a color y diseño formal e institucional. Deberán incluir el escudo del municipio de Socotá, Boyacá, y la información suministrada y aprobada por la entidad contratante. Cada documento deberá entregarse en una carpeta porta diploma elaborada en cartón rígido o material equivalente, con acabado elegante, resistente y adecuado para la protección, conservación y presentación del reconocimiento.	17
3	Servicio de almuerzo especial a la carta	Compuesto por entrada o sopa (180 a 200 ml), plato fuerte con proteína a elección entre carne de res, cerdo o pollo (mínimo 180 g), arroz (mínimo 150 g), acompañamiento (mínimo 120 g), ensalada fresca (mínimo 80 g) y copa de vino seco (120 ml). El contratista deberá presentar al supervisor del contrato un mínimo de tres (3) opciones de menú completas, para su revisión y selección por parte de la entidad. Los alimentos deberán cumplir con condiciones óptimas de calidad, frescura e inocuidad, y contar con una preparación y presentación elegante, acorde con la naturaleza	33

		protocolaria del evento. El servicio incluye vajilla, cubiertos y demás elementos necesarios para la atención de los asistentes, y deberá prestarse en el lugar, fecha y horario establecidos por la entidad, conforme al menú seleccionado por el supervisor del contrato.	
4	Salón para evento con mobiliario y mantelería:	Disponibilidad de salón o espacio físico en el municipio de Socotá, Boyacá, adecuado y en buenas condiciones para el desarrollo de la actividad institucional, con capacidad acorde al número de asistentes. Incluye mesas, sillas, manteles, centros de mesa, elementos de utilería y montaje y organización del espacio, así como personal logístico y meseros para la atención de los asistentes durante el evento. Todos los elementos y servicios deberán garantizar condiciones adecuadas de presentación, limpieza y organización.	Servicio

El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma **de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($6.257.750), MONEDA CORRIENTE,** PRECIO EL CUAL CONSTITUIRÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Nota. De acuerdo con la necesidad de la entidad, ésta realizará la sumatoria de los valores unitarios y atendiendo a los principios de un proceso de mínima cuantía, el menor valor se definirá como el sumatorio total de los valores unitarios por ítem.

Impuestos y/o Retenciones:

Se informa que las variables que se deben tener en cuenta para el presente proceso de selección son las siguientes:

IMPUESTO	VALOR
Estampilla Pro Adulto Mayor	= 4%
Estampilla Pro Cultura	= 1.5%
Estampilla Para la Justicia Familiar	= 2%
Pro deporte	= 2.5 %
Rete Ica	= 0.6%
Rete Fte	= 2.5%
Rte Iva	= 15%

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, término dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA.

3.7. CALIDAD DEL PERSONAL: N/A.

3.8. VALOR: El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($6.257.750), MONEDA CORRIENTE, M/CTE**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

NOTA.1 Para determinar el mejor valor para la entidad, será de la sumatorio del valor de cada uno de los ítems

NOTA 2. El valor de las especificaciones técnicas ofertado no podrá ser superior al valor establecido por el municipio en el estudio de mercado.

Nota 3. De acuerdo con la necesidad de la entidad, ésta realizará la sumatoria de los valores unitarios y atendiendo a los principios de un proceso de mínima cuantía el menor valor se definirá como el sumatorio total de los valores unitarios por ítem.

Nota 4. Ningún valor unitario podrá superar el valor establecido por la entidad en el estudio del mercado.

Nota 5. El valor total del contrato (comunicación de aceptación) será el valor de la invitación

3.9 APORTES: N/A.

3.10. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del Contrato de la Siguiente forma: Mediante UN pago TOTAL, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación por parte del supervisor que para el efecto designará la entidad y la firma del acta de liquidación, acompañada de la cuenta de cobro o factura, informe parcial y/o informe final de ejecución con descripción ítem a ítem.

No obstante, lo señalado anteriormente, el mencionado pago está sujeto a los diferentes descuentos de ley y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema general de seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

3.11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el presente proceso el Municipio cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No.

No	Rubro	Nombre	Valor
2026000437	2320202009459905-124303-16-4599038-202400000007001 FUENTE 1.2.4.3.03	Apoyo dependencias Alcaldía -FTE SGP – PROPOSITO GENERAL – PROPOSITO GENERAL - LIBRE INVERSION	**$6.257.750**

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector emitida por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta el objeto a contratar, por no table88c el 10% de la menor cuantía de la entidad, y no existir acuerdo marco de precios vigente para el mismo; la selección del contratista se realizará mediante proceso de table8 cuantía, reglamentada por:

- Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5. Contratación de table8 cuantía.
- Ley 1474 de 2011, artículo 94. Transparencia en contratación de table8 cuantía.
- Decreto 1082 de 2015, Mínima cuantía.
- Ley 1882 DEL 2018.
- Decreto 1860 de 2021.

2. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

El municipio de Socotá en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procede a realizar un table8 del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características table88cia del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la Entidad.

ASPECTOS ECONÓMICOS: Para estimar su valor se ha tenido en cuenta lo que dichos servicios similares han costado en el table88 en otras localidades en condiciones similares, se ha tenido en cuenta también el plazo del contrato, las calidades idoneidad y experiencia exigidas, los descuentos y retenciones, obligaciones adicionales, las actividades encomendadas y el hecho de ser un contrato a todo costo, siendo estas las table88cia variables que influyen o inciden en la determinación del precio o valor del contrato.

El municipio de Socotá solicita cotizaciones a diferentes table88cia de acuerdo a las normas existentes para generar un precio base para el presente proceso.

ASPECTOS LEGALES: de acuerdo al presupuesto el municipio realizará una invitación de table8 cuantía, para la selección del contratista, según lo establecido en la Ley de contracción y decretos reglamentarios.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: A efectos de realizar el análisis de la demanda se tuvo en consideración los contratos de este tipo de servicio, realizados por el municipio en años anteriores, atendiendo el valor y objeto del proceso de selección; así mismo se realizaron búsquedas en el Portal Único de Contratación SECOP, cuyo sitio web es www.contratos.gov.co,

ANÁLISIS DEL MERCADO:

El Municipio de Socotá Boyacá no cuenta con entidades y/o personas naturales o jurídicas que suministren este tipo de elementos, por lo general se contrata con entidades con sede en diferentes municipios del departamento de Boyacá, para el presente proceso se tomara lo más beneficioso para la administración en este caso por la cotización más baja de la siguiente tabla

				COTIZACIÓN 01		COTIZACIÓN 2	
Ítem	**Bien o servicio**	**Especificación técnica**	**Unidad**	**Valor unitario**	**Valor Total**	**Valor unitario**	**Valor Total**
1	Conjunto de condecoración institucional compuesto por joya, réplica y venera, elaborado con la reproducción detallada del emblema heráldico oficial del municipio de Socotá, Boyacá	**Joya principal:** de 6 centímetros, fabricada en metal con grabados en alto relieve, definición de detalles heráldicos y ornamentales, acabado metálico con baño en oro de 24 quilates y aplicación de esmalte vitrificado según los colores institucionales. **Réplica:** de menor tamaño, elaborada bajo las mismas especificaciones técnicas y acabados de la joya principal, conservando la fidelidad del diseño heráldico. **Venera:** rectangular, confeccionada en cinta institucional de tejido moiré, con los colores correspondientes y el emblema heráldico aplicado. **Cintas:** de calidad moiré, caracterizadas por su textura fina y acabado elegante, confeccionadas según la distribución de colores institucionales. **Estuche:** de presentación, revestido en pana japonesa, con espacios individuales para la adecuada protección, conservación y exhibición de las tres piezas.	17	$200.000	$3.400.000	$214.000	$3.638.000

		La condecoración deberá ser de alta calidad, con precisión en sus relieves, fidelidad al diseño heráldico y acabados de lujo, adecuada para actos de reconocimiento y exaltación institucional.					
2	Impresión de menciones honorificas o resoluciones de reconocimiento institucional	Papel opalina de alto gramaje, entre 200 y 250 g/m², o material de características equivalentes, con impresión a color y diseño formal e institucional. Deberán incluir el escudo del municipio de Socotá, Boyacá, y la información suministrada y aprobada por la entidad contratante. Cada documento deberá entregarse en una carpeta portadíplomas elaborada en cartón rigido o material equivalente, con acabado elegante, resistente y adecuado para la protección, conservación y presentación del reconocimiento.	17	$ 23.000	$391.000	$26.500	$450.500
3	**Servicio de almuerzo especial a la carta**	Compuesto por entrada o sopa (180 a 200 ml), plato fuerte con proteina a elección entre carne de res, cerdo o pollo (mínimo 180 g), arroz (mínimo 150 g), acompañamiento (mínimo 120 g), ensalada fresca (mínimo 80 g) y copa de vino seco (120 ml). El contratista deberá presentar al supervisor del contrato un mínimo de tres (3) opciones de menú completas, para su revisión y selección por parte de la entidad. Los alimentos deberán cumplir con condiciones óptimas de calidad, frescura e inocuidad, y contar con una preparación y presentación elegante, acorde con la naturaleza protocolaria del evento. El servicio incluye vajilla, cubiertos y demás elementos necesarios para la atención de los asistentes, y deberá prestarse en el lugar, fecha y horario establecidos por la entidad, conforme al menú seleccionado por el supervisor del contrato.	33	$ 50.000	$1.650.000	$52.000	$1.716.000

4	Salón para evento con mobiliario y mantelería:	Disponibilidad de salón o espacio físico en el municipio de Socotá, Boyacá, adecuado y en buenas condiciones para el desarrollo de la actividad institucional, con capacidad acorde al número de asistentes. Incluye mesas, sillas, manteles, centros de mesa, elementos de utilería y montaje y organización del espacio, así como personal logístico y meseros para la atención de los asistentes durante el evento. Todos los elementos y servicios deberán garantizar condiciones adecuadas de presentación, limpieza y organización.	Servicio	$600.000	$600.000	$670.000	$670.000
					$6.041.000		$6.474.500

NOTA: El proceso se ejecutará, pagado al valor propuesto según el menor valor de la suma de los precios unitarios incluidos los impuestos y descuentos.

NOTA. El proponente no podrá ofertar valores por encima a los establecidos en el estudio del mercado, de hacerlo, se establecerá como causal de rechazo.

Los valores fueron sacados de cotizaciones realizadas por el municipio; en este caso, se tomará la más baja.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

1. Carta de Presentación de la Propuesta. Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía
Cuando se actúe por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.
Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el municipio.

2. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil:

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de , en el que conste que su actividad económica está relacionada con el objeto del presente proceso. Este certificado debe haber sido expedido

con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada.
Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

3. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

a. La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, esta certificación deberá estar debidamente renovada, si aplica.
b. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
c. El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el objeto y la actividad, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4. **Si se Trata de un Consorcio o una Unión Temporal.** Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario la entidad considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

f. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

5. Manifestación de no Encontrarse Incurso en Causal de Inhabilidad o Incompatibilidad. El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la de cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 60 Ley 610 de 2000, articulo 4 Ley 716 de 20001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al municipio de Socotá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo anteriormente señalado.

6. Fotocopia del Documento de Identidad del Proponente (Representante Legal) Persona Jurídica. De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar, debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras.

7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

8. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal. (Contraloría General de la República) no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

9. Fotocopia de la Libreta Militar, del representante legal, para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

10. Copia del Registro Único Tributario. RUT. EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso . En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

11. Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas

de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.
La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

12. **Certificado Judicial.** El proponente debe presentar el certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o Uniones temporales, deberán allegar copia del certificado de todos los integrantes.

13. **Registro Nacional de medidas correctivas.** El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de un (1) contrato ejecutado y terminado, celebrado con una entidad pública o privada, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con la prestación de servicios logísticos, organización de eventos, suministro de alimentación o actividades similares.

La experiencia se acreditará mediante certificación, acta de recibo a satisfacción o documento equivalente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar el objeto y la ejecución del contrato.

CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Disponibilidad del salón: disponer de un salón o espacio físico ubicado en el municipio de Socotá, Boyacá, adecuado para el desarrollo de la actividad, con capacidad suficiente para el número de asistentes establecido por la entidad, mesas, sillas y mantelería.
2. Servicio de alimentación: garantizar el suministro de los almuerzos requeridos, en condiciones adecuadas de calidad, preparación, higiene, conservación y entrega oportuna.
3. Acreditación de disponibilidad: presentar una carta de compromiso en la que manifieste que dispone o dispondrá del salón y de los medios necesarios para prestar los servicios requeridos en las condiciones establecidas por la entidad.
4. Cumplimiento de las especificaciones: garantizar que los bienes y servicios suministrados cumplan las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

1. Contratos celebrados con entidades públicas

Para cada contrato aportado, el proponente deberá presentar:

- Copia del contrato o de la aceptación de la oferta, debidamente suscrito o expedido según corresponda.
- Copia del acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.

2. Contratos celebrados con entidades privadas

Para cada contrato aportado, el proponente deberá presentar:

- Copia del contrato, debidamente suscrito por las partes.
- Copia del acta de liquidación suscrita por las partes. Cuando no se haya suscrito acta de liquidación, deberá aportar un documento idóneo que permita acreditar la terminación y el recibo a satisfacción de los bienes suministrados.
- Certificación expedida por el contratante, debidamente firmada, en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes suministrados. Esta deberá incluir los datos de contacto para su verificación por parte de la entidad.
- Copia de la factura de venta electrónica validada por la DIAN, cuando corresponda. Si el proponente no está obligado a expedir factura de venta, deberá aportar los documentos legalmente procedentes que permitan verificar la operación comercial.

NOTA: El Municipio de Socotá se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución. En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación. Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada. Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes. Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento: del contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, y ejecución oportuna del objeto a contratar	- - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Baja Calidad de los entregables por parte del contratista	No se satisfacen plenamente las necesidades establecidas en el proyecto	Posible	Moderado	7	Riesgo Alto
3	Especifico	Interno	Liquidación	financiero	Mora en el pago acordado	Posibles acciones jurídicas en contra del departamento	Posible	Mayor	6	Alto
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega de las pólizas.	Demoras en la ejecución del contrato. Incumplimiento total o parcial del contrato.	Posible	Mayor	6	Alto

ESTUDIOS PREVIOS

No.	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento /Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la Ejecución del Contrato	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se Realiza el Monitoreo?	Periodicidad/ Cuando?
1	Contratista	Verificación en la ejecución de las actividades a cargo del contratista El contratista constituirá garantía que ampere el cumplimiento	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor Asignado para el control de actividades del Contratista	Fecha de suscripción acta de Inicio	Fecha suscripción acta de Liquidación	Revisión de soportes de ingreso a almacén y verificación de insumos y soportes documentales de los insumos requeridos.	En el procedimiento de entrega de insumos establecido por el proceso de Gestión de servicios administrativos.

2	Contratista	Verificación de la calidad de los insumos adquiridos El contratista constituirá garantía que ampere el cumplimiento	Raro	Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor Asignado para el control de actividades del Contratista	Fecha de suscripción acta de Inicio	Fecha suscripción acta de Liquidación	Revisión de los insumos y documentos soporte entregados por el contratista	En el procedimiento de entrega de insumos establecido por el proceso de Gestión de servicios administrativos.
3	Municipio de Socotá Boyacá	Hoja de ruta para seguimiento de trámite de pago	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor Asignado para el control de actividades del Contratista	Fecha radicación de cuenta	Fecha giro de recursos	Reporte de cuentas sin legalizar por parte de tesorería	Reporte mensual de reservas.
4.	Contratista	Asumir los costos para garantizar la calidad de los bienes – constituir garantía que ampare la calidad de los elementos.	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	NO.	Supervisor Asignado para el control de actividades del Contrat	Acta de inicio	Fecha de la firma del acta de inicio	Revisión del personal	Diario.

ista

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta per ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad — Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

6. ANALISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Boyacá Garantía única que ampare lo siguiente:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO				
Amparo de seriedad de la oferta	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato Y cuatro (4) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Amparo de estabilidad de obra		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Amparo de calidad de los servicios prestados		X		
Amparo de provisión de repuestos y accesorios		X		
Responsabilidad Civil Extracontractual		X		

Responsabilidad Civil Extracontractual: Se constituirá por una suma equivalente a 200 SMLMV y deberá extenderse por el término de ejecución del contrato.				Por el término de ejecución del contrato.
OTRAS		X		
Ninguna		X		

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá adjuntar el original de la póliza y el recibo de pago de la misma en donde conste a haber sido cancelada, en razón a que con la entrada en vigencia de la plataforma transaccional SECOP II, se han presentado ofertas a nivel nacional y en varios de los casos no responden por la presentación de las mismas por lo tanto se debe constituir garantía de seriedad de la oferta presentada por parte del futuro contratista. La no presentación de los mismos al momento de presentar la oferta será causal de rechazo y no se podrá subsanar.

Para la constitución de la Garantía de Seriedad y del futuro contrato que llegare a celebrarse, el proponente deberá observar los requisitos exigidos a continuación:

- ***Beneficiario de la Garantía.***

La Garantía de Seriedad debe establecer como beneficiario al "MUNICIPIO DE SOCOTA" y al proponente como tomador y afianzado de la misma quien deberá firmarla. En el evento en que la propuesta se presente en representación de una persona natural o jurídica, de un consorcio o de una unión temporal, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre de todos los proponentes, vale decir, de la(s) persona(s) representada(s) o de todos los miembros que integran el consorcio o unión temporal.

- ***Cubrimiento de la Garantía***

La Garantía de Seriedad se debe constituir para responder por el cumplimiento oportuno por parte del oferente, de las obligaciones establecidas en la presente invitación, así como, de las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta que ampara y, en especial, las de suscribir el contrato, constituir la garantía única en las referencias exigidas y adelantar todos los trámites a su cargo que conduzcan a hacer legalmente posible la celebración y ejecución del contrato.

En virtud de lo anterior, el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en el evento de que el proponente no suscriba oportunamente el contrato que se le adjudique o no se acerque a cumplir oportunamente con sus obligaciones de constituir la garantía única, pagar los impuestos o cancelar los derechos de publicación.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la Propuesta presentada, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Municipio de exigir por los medios reconocidos

en la legislación colombiana la indemnización de los perjuicios no cubiertos que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso que la propuesta sea presentada en consorcio o en unión temporal, el Municipio podrá reclamar y demandar de uno o de todos, como lo prefiera, el monto total de la garantía de seriedad de la propuesta.

- ***Monto de la Garantía***

El valor de la garantía será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

- ***Vigencia de la Garantía***

La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta.

EL PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial. La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta.

- ***Devolución de la garantía***

Si el proponente constituye la garantía de seriedad de la propuesta por un valor inferior al solicitado o su vigencia no cubre el término estipulado por el Municipio o existe error en el nombre del afianzado o del beneficiario, o no se constituye a favor de entidades estatales, el Municipio solicitará su corrección.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad se abstendrá de considerar la oferta bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en la presente invitación.

7. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Cargo: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante **"ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**

8. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

9. LIMITACIONES A MIPYMES

Al presente proceso se le aplicarán las reglas contenidas en el decreto 1860 de 2021, el cual entre otras cosas reza:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos.'
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000).
Liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mi pyme, cuyo objeto socia/ les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mi pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales. De conformidad con el parágrafo f de/ artículo 2de la Ley 1N0 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de Requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
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 asistencia 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 comunidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo Deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1. 2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

10. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal.
Plan Anual de Adquisiciones
Cotizaciones (2)

DANIA YULISA SANDOVAL BENITEZ
Secretaria general y de gobierno

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dania Yulisa Sandoval Benitez	Alexander Montañez	Adiel Panqueba Chia
Secretaria general y de gobierno	Asesor de contratación	Alcalde Municipal