

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1. ÁREA SOLICITANTE	Secretaria de DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación. El artículo 209 de la Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la desconcentración, la delegación y la descentralización de funciones, para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Por otro lado, el artículo 339 de la Constitución Nacional consagra que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la Ley. En cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, la Administración Municipal de Leticia requiere garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias que conforman su estructura administrativa, con el fin de asegurar la prestación eficiente, continua y oportuna de los servicios a cargo de la entidad. La Administración Municipal de Leticia, Amazonas, a través de la Secretaría de Desarrollo Institucional y TIC, identifica la necesidad de contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LETICIA, AMAZONAS, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC), con el propósito de fortalecer las competencias, los conocimientos y las habilidades de los funcionarios, contribuyendo al mejoramiento del desempeño laboral y al cumplimiento de los objetivos institucionales. Esta necesidad se fundamenta en el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, normas que contemplan disposiciones relacionadas con la capacitación, el desarrollo de competencias y la formación de los empleados públicos. Para garantizar la adecuada ejecución de las jornadas de capacitación, se requiere contar con apoyo logístico que permita disponer oportunamente de los recursos, elementos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades programadas, de



	acuerdo con las necesidades institucionales. En consecuencia, resulta necesario adelantar el correspondiente proceso contractual, conforme a la normativa vigente y a los principios de la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993, con el fin de contribuir al fortalecimiento del talento humano, mejorar la prestación del servicio público y promover una gestión administrativa eficiente y orientada al cumplimiento de los fines del Estado
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LETICIA, AMAZONAS, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)".
4. ALCANCE DEL OBJETO	En desarrollo del objeto contractual consistente en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LETICIA, AMAZONAS, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC), se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, operativa, administrativa y logística suficiente para garantizar el cumplimiento del mismo. El contratista deberá disponer de la experiencia, idoneidad, personal de apoyo, recursos técnicos, elementos, materiales, equipos e infraestructura necesarios para ejecutar de manera adecuada las actividades de apoyo logístico requeridas para la organización y desarrollo de las jornadas de capacitación dirigidas a los servidores públicos de la Administración Municipal, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades y demás requerimientos establecidos por la entidad. En este sentido, el alcance comprende todas las acciones necesarias para realizar la planeación, organización, coordinación, alistamiento y ejecución de las actividades de capacitación contempladas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), incluyendo el suministro y disposición de los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos requeridos, de acuerdo con las condiciones y necesidades identificadas por la entidad, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas, facilitar la participación de los servidores públicos, fortalecer sus conocimientos, habilidades y competencias laborales, y contribuir al mejoramiento del desempeño institucional. De igual manera, el contratista deberá atender oportunamente los requerimientos y necesidades logísticas que se presenten durante el desarrollo de las actividades de capacitación, realizando las gestiones y acciones necesarias para garantizar su correcta ejecución, conforme a las especificaciones y condiciones establecidas por la entidad y dentro del alcance del servicio contratado.



	El servicio deberá ejecutarse de manera oportuna, eficiente y con criterios de calidad, organización y seguridad, procurando garantizar el normal desarrollo de las actividades de capacitación, la adecuada disposición de los recursos y la participación de los servidores públicos, evitando situaciones que puedan afectar la programación y ejecución de las jornadas de formación establecidas por la Administración Municipal. Por lo anterior, el alcance del contrato comprende todas las actividades técnicas, administrativas, operativas y logísticas necesarias para garantizar la adecuada organización y desarrollo de las actividades de capacitación del Municipio de Leticia, contribuyendo al fortalecimiento del talento humano, el desarrollo de competencias laborales, el mejoramiento del desempeño de los servidores públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Institucional de Capacitación (PIC).
5.CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:	Esta clasificación permite identificar y categorizar de manera estandarizada el objeto contractual, garantizando claridad, precisión y coherencia en la estructuración del proceso de contratación. De conformidad al Decreto 1082 de 2015. Asimismo, el clasificador UNSPSC contribuye a la transparencia, la selección objetiva y la trazabilidad del proceso contractual, facilitando la participación de oferentes idóneos y el análisis del gasto público. En el presente caso, su aplicación resulta pertinente debido a la naturaleza integral para la prestación de servicio requerido, permitiendo delimitar adecuadamente los componentes del contrato y asegurar su correspondencia con la necesidad identificada. A continuación, se presenta la clasificación para el presente proceso así:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
86000000	86100000	86101700	86101705	Capacitación administrativa
86000000	86130000	86132000	86132000	Servicios de educación y capacitación en administración
80000000	80110000	80111600	80111603	Necesidades de dotación de personal de producción temporal



6. ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del objeto contractual se encuentran detalladas en el Anexo Técnico, documento que contiene la descripción de los ítems, condiciones y características necesarias para la adecuada prestación de los servicios de apoyo logístico; El referido Anexo Técnico hace parte integral del presente estudio previo.

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	Servicio de Tallerista y Guías: Desarrollo de Taller 1. Fundamentos del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) con enfoque en procesos y procedimientos, dirigido para un total de 25 participantes por espacio de 8 horas a doble jornada (mañana y tarde). Incluye auditorio con espacio y sillas para mínimo veinticinco (25) personas	Global	1
2	Servicio de Tallerista y Guías: Desarrollo de Taller 2. Competencias Digitales en la Administración Pública, dirigido para un total de 25 participantes por espacio de 8 horas a doble jornada (mañana y tarde). Incluye auditorio con espacio y sillas para mínimo veinticinco (25) personas	Global	1
3	Estación de agua y café durante las jornadas (con galletas)	Unidad	4
4	certificados	Unidad	50
6	Suministro de refrigerios (Consta de jugo natural en vaso de 7 onzas o jugo en caja de 200 ml, acompañado de sándwich de pollo o jamón y queso	Unidad	100
7	Ayuda audiovisual (Video Beam, Computador, Tablero Acrílico)	Unidad	4

7. OBLIGACIONES GENERALES

1. Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, y la invitación pública del proceso de selección, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera.

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

5. Suministrar a la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae,

	de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. 6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo. 7. Presentar oportunamente las facturas y/o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. 9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDÍA por el incumplimiento del contrato. 10. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDIA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA ALCALDIA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA ALCALDIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. 11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión del contrato. 12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisor/a del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. 13. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por la supervisor/a para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Prestar los servicios de apoyo logístico necesarios para la adecuada organización y desarrollo de las actividades de capacitación programadas por la Administración Municipal, en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC).



	2. Suministrar los elementos, materiales, equipos y demás recursos requeridos para el desarrollo de las jornadas de capacitación, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la entidad. 3. Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades de capacitación. 4. Apoyar la organización, adecuación y disposición de los espacios físicos requeridos para el desarrollo de las jornadas de formación. 5. Coordinar y garantizar oportunamente la entrega de los bienes y servicios logísticos requeridos para cada actividad de capacitación. 6. Suministrar los servicios complementarios requeridos para el desarrollo de las capacitaciones, de acuerdo con las cantidades y condiciones establecidas por la entidad. 7. Atender oportunamente los requerimientos y necesidades logísticas que se presenten durante la ejecución de las actividades programadas. 8. Garantizar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las condiciones de calidad, oportunidad y características técnicas establecidas por la entidad. 9. Mantener comunicación y coordinación permanente con el supervisor del contrato para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento de la programación establecida. 10. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución correspondientes, acompañados de los registros fotográficos y demás soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales.
10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	1. Informar al contratista sobre cualquier problema o cambio que deba realizar para que puedan tomarse las medidas necesarias. 2. Proporcionar al contratista toda la información que necesite para una realizar una entregar oportuna de los bienes requeridos. 3. Proporcionar cualquier información adicional necesaria para la implementación de la póliza, siempre y cuando sea requerida. 4. Supervisar que se realice el amparo del bien, cuando se requiera. 5. Mantener una comunicación abierta y clara con el contratista para discutir cualquier



	preocupación, hacer preguntas o proporcionar retroalimentación sobre el bien a asegurar. 6. Ejercer la supervisión permanente sobre la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas y adoptando las medidas necesarias en caso de incumplimiento. 7. Tramitar oportunamente los pagos a favor del contratista, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y verificación de la ejecución a satisfacción. 8. Resolver oportunamente las solicitudes, consultas o requerimientos presentados por el contratista en el marco de la ejecución contractual.
11. ANÁLISIS DEL SECTOR	Con el fin de estimar el presupuesto oficial y definir la modalidad del presente proceso de selección, se realizó un estudio de sector y de mercado, cuyos resultados se encuentran consignados en el documento anexo titulado "Análisis de Sector y Estudio de Mercado", el cual se incorpora como parte integral de este documento. **compromisos tributarios o impuestos** RETENCIÓN / SERVICIOS RETENCIÓN EN LA FUENTE – DECLARANTE: 4.0% RETENCIÓN EN LA FUENTE – NO DECLARANTE: 6.0% ESTAMPILLA PROCULTURA: 2,00% ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4,00% ICA: 0,80% ESTAMPILLA PRODE PORTE: 2,50% ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR: 2%
12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor total del contrato será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) M/CTE** incluidos todos impuestos de ley que aplique, de orden Nacional, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución. El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y cuenta con la siguiente clasificación del gasto.



	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
	2.1.1.01.03.020.04.02.1.2.1.0.00	Bienestar Social	$39.317.000

13. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO (JUSTIFICACIÓN):	El numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece la obligatoriedad de estimar el valor del contrato, estableciendo que cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios la entidad estatal debe incluir la forma en que los calculo y soportar los cálculos de presupuesto en su estimación. En este orden, con el fin de determinar los precios promedio del mercado para el servicio o bien requerido por la Entidad, se enviaron solicitudes de cotizaciones a 16 proveedores y se recibieron dos cotizaciones por parte de: EDGAR ANDRADE SILVARA Y WILSON MORANO CUERO, potenciales proveedores en medio físico, informando las condiciones y características de los bienes, obras o servicios a contratar. Los valores cotizados por los proveedores corresponden a las especificaciones técnicas definidas. Las respuestas y cotizaciones recibidas se adjuntan en el anexo Respuestas y cotizaciones recibidas por parte de proveedores potenciales y se consolidan como Precios del sector (comparativo). *Ver anexo de análisis del sector punto 8 "estimación del presupuesto"*
14. FORMA DE ADJUDICACIÓN	Se adjudicará el contrato por el menor valor ofertado, siempre y cuando el oferente haya cumplido con las condiciones exigidas, es decir con los requisitos habilitantes, y se realizará mediante comunicación de aceptación de la oferta, tal como se establece en el artículo 5, literal C de la ley 1150 de 2007.

15. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

1. DATOS DEL CDP

FECHA DE CDP	No. del CDP	VALOR DEL CDP	RUBRO PRESUPUESTAL
22/10/2026	2355	$20.000.000	2.1.1.01.03.020.04.01.1.2.1.0.00

2. INFORMACIÓN PAA

No Ítem del PAA	Descripción de la Necesidad	Códigos del CCP	Nombre del CCP
	LINEA 34 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	86101705	Capacitación administrativa Servicios de



34	LOGÍSTICO PARA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE LETICIA	86132000 80111603	educación y capacitación en administración Necesidades de dotación de personal de producción temporal

16. FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO DE LETICIA pagará al contratista el valor del contrato, al 100% de ejecución, previa presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo. El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Leticia, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio. El MUNICIPIO DE LETICIA no reconocerá, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. EL MUNICIPIO DE LETICIA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Financiera, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es por **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.



18. LUGAR DE EJECUCIÓN	El contratista realizará las actividades propias del objeto, en el Municipio de Leticia, Departamento del Amazonas.
19. MODALIDAD DE SELECCIÓN	

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda

Licitación Pública:		**Selección Abreviada por Subasta Inversa:**		**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**		**Concurso de Méritos:**	
Mínima Cuantía	**X**	**Convocatoria Pública ESAL (DECRETO 92 DE 2017):**			

20. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	La escogencia de la modalidad de selección del contratista mediante Mínima Cuantía se justifica en atención a la naturaleza del objeto contractual y al valor estimado del proceso, el cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, conforme a lo establecido en la normativa vigente. En este sentido, el literal a) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, dispone que las entidades estatales podrán adelantar procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía cuando el valor del contrato no exceda el porcentaje señalado de la menor cuantía, procedimiento que se caracteriza por su simplicidad, celeridad y eficiencia en la selección objetiva del contratista. De igual forma, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 regulan el procedimiento aplicable a esta modalidad, estableciendo que la selección se realizará con base en la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones exigidas por la entidad, garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la contratación estatal. En atención al objeto del contrato, se evidencia que corresponde a un bien y/o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización en el mercado, lo que permite su adquisición a través de un procedimiento ágil como

<table>
<tr><td></td><td>lo es la mínima cuantía, sin que se requiera la aplicación de modalidades más complejas.

Adicionalmente, se verificó la disponibilidad del bien o servicio en los instrumentos de agregación de demanda administrados por Colombia Compra Eficiente, tales como la Tienda Virtual del Estado Colombiano y los Acuerdos Marco de Precios vigentes, concluyéndose que las condiciones del proceso no se ajustan a los acuerdos existentes, razón por la cual no resulta procedente adelantar la contratación a través de dichos mecanismos.

En consecuencia, se concluye que la modalidad de Mínima Cuantía es jurídicamente procedente y adecuada para satisfacer la necesidad identificada, en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.</td></tr>
<tr><td>21.TIPOLOGIA CONTRACTUAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="6">Seleccione con una "x" la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación:</th></tr>
<tr><td>Obra Pública:</td><td></td><td>Consultoría:</td><td></td><td>Interventoría:</td><td></td></tr>
<tr><td>Suministro:</td><td></td><td>Prestación de Servicios:</td><td>x</td><td>Contrato de Seguro:</td><td></td></tr>
<tr><td>Compraventa:</td><td></td><td>Concesión:</td><td></td><td>Otro:</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>22. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td><td>Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

en la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la</td></tr>
</table>



invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

22.1 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Se trata del contrato para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LETICIA, AMAZONAS, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)., con el fin de garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, conservación, eficiencia y disponibilidad de los equipos de aire acondicionado ubicados en las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Las especificaciones del mismo corresponden a las exigencias técnicas, financieras y de estructura organizacional u operativa requeridas por la entidad. En este punto se presentarán las condiciones técnicas objeto del proceso de contratación, las cuales deberán ajustarse a los requisitos señalados por la ley, los estatutos y los documentos del proceso de contratación.

En el mercado se encuentran personas naturales y jurídicas que cuentan con la experiencia, idoneidad y capacidad técnica, operativa y logística para ejecutar el objeto contractual, mediante la prestación de los servicios DE APOYO LOGÍSTICO, garantizando la adecuada ejecución de las actividades requeridas y el cumplimiento de las condiciones y características establecidas por la Entidad, de conformidad con las siguientes especificaciones:

Ficha técnica:

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	Servicio de Tallerista y Guías: Desarrollo de Taller 1. Fundamentos del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) con enfoque en procesos y procedimientos, dirigido para un total de 25 participantes por espacio de 8 horas a doble jornada (mañana y tarde). Incluye auditorio con espacio y sillas para mínimo veinticinco (25) personas	Global	1
2	Servicio de Tallerista y Guías: Desarrollo de Taller 2. Competencias Digitales en la Administración Pública, dirigido para un total de 25 participantes por espacio de 8 horas a doble jornada (mañana y tarde). Incluye auditorio con espacio y sillas para mínimo veinticinco (25) personas	Global	1
3	Estación de agua y café durante las jornadas (con galletas)	Unidad	4
4	certificados	Unidad	50
6	Suministro de refrigerios (Consta de jugo natural en vaso de 7 onzas o jugo en caja de 200 ml, acompañado de sándwich de pollo o jamón y queso	Unidad	100
7	Ayuda audiovisual (Video Beam, Computador, Tablero Acrílico)	Unidad	4

El proponente deberá cumplir con las condiciones de la experiencia general y específica a través de los cuales acredite haber realizado el objeto contractual descrito u objetos directamente relacionados con el servicio mencionado con entidades públicas y/o privadas.

EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar su experiencia anexando copia del contrato y/o certificado de dos (2) contratos de prestación de servicios de apoyo logístico, celebrados con entidades públicas y/o privadas, en la última vigencia fiscal (2025), cuyo valor sumado sea igual o superior a el presupuesto oficial.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Los proponentes deberán acreditar su experiencia especifica anexando copia de un (1) contrato y/o certificación acompañada de su acta de liquidación, cuyo objeto diga Prestación de servicios para capacitación y/o para talleres, celebrados con entidades públicas, en las últimas dos vigencias fiscales (2024 – 2025), cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial.

NOTA: los contratos presentados como experiencia general deben ser diferentes a los de la experiencia especifica.
NOTA: Los contratos ejecutados con entidades privadas, deben estar acompañados de su respectiva factura para garantizar la ejecución del mismo.

22.2 REQUISITOS JURÍDICOS

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - Formato No. 1**

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

La Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.



En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio, una unión temporal o promesa de sociedad futura no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante y de todos los representantes y/o personas naturales miembros que componen el proponente plural.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán

presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

- **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.

El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones



en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso y por lo menos una de las actividades económicas inscritas deberá ser acorde con el objeto del presente proceso de contratación.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

• REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

• DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

• EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Formato No. 2

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la



PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

- **SITUACIÓN MILITAR**

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar certificación bancaria con fecha de expedición menor a sesenta (60) días.

- **CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

- **CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS:**

Ley 1918 de 2018. -Nombre de la Entidad MUNICIPIO DE LETICIA. -Nit 899.999.302-9

- **CERTIFICADO DE CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). LEY 2097 DE 2021.**

El proponente deberá aportar el correspondiente certificado Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido por la



	autoridad competente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

23. CRITERIOS DIFERENCIALES	N/A
24. ANÁLISIS DE RIESGOS	La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en el documento *Anexo "MATRIZ DE RIESGOS"*, el cual hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.
25. GARANTÍAS	La entidad determina que no es necesario exigir garantías en el presente proceso de mínima cuantía, en aplicación de los principios de economía y proporcionalidad, toda vez que el objeto contractual es de baja complejidad y su valor es reducido. En este sentido, la exigencia de garantías resultaría desproporcionada frente a la naturaleza del contrato y podría limitar la participación de oferentes, especialmente de MIPYMES. De acuerdo con el análisis de riesgos, se concluye que estos son bajos y pueden ser mitigados mediante mecanismos alternativos, como la supervisión permanente, la verificación del cumplimiento y la aplicación de sanciones contractuales en caso de incumplimiento. Así mismo, se deja constancia de que en el numeral de análisis de riesgos no se estableció la constitución de garantías como medida de mitigación, por lo cual su no exigencia se encuentra debidamente justificada.

26. LIMITACIÓN A MYPIMES	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 concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados conforme a la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) vigente para la presente vigencia, equivalente aproximadamente a la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($474.597.500). 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	SI	X	NO	

	(US$125.000)
27. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por la secretaria de Desarrollo Institucional y TIC o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto, mediante comunicación escrita. Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, procedimientos e instructivos expedidos por CCE, y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.
28. OTROS	**a.** No vinculación laboral: La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución de este. **b.** No solidaridad: En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud de este.

Municipio de Leticia, 24 de agosto de 2026

SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC
PEDRO ELISEO NARIÑO MARTÍNEZ

ESTRUCTURADOR TÉCNICO
ANDRA NORIEGA
ABOGADO SDI Y TI