ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 142 de 2023 que modifica el decreto 1082 de 2015. el Municipio de Arcabuco Boyacá presenta a continuación el estudio previo para realizar un proceso de contratación por la modalidad mínima cuantía.

1. ENTIDAD: MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ.
2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
3. CODIGO BPIN: N/A
4. NOMBRE DEL PROYECTON. N/A
5. DEPENDENCIA QUE PROYECTA: SECRETARIA GOBIERNO Y ADMINISTRATICVA
6. OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y ACTIVIDADES DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ADMINISTRACION MUNCIPAL DE ARCABUCO BOYACA PARA LA VIGENCIA 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN: quince (15) días
8. Ciudad y Fecha: ARCABUCO, OCTUBRE DE 2026

DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.
Por medio del presente, el suscrito secretario de Gobierno y Administrativa, con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía. **1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.** De conformidad con el artículo 209 de la constitución política de Colombia, la función administrativa esta al servicios de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

El artículo 91 de la Ley 136 de 1994, en su literal D, numeral 1 Ley 136 de 1994, establece que corresponde al alcalde "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo (…)" La Alcaldía Municipal de Arcabuco para el desarrollo de su actividad administrativa y de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política como entidad territorial de la división político-administrativa del Estado, tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación, promoción del desarrollo económico y social de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.

La Ley 909 de 2004, dispone que las entidades deben implementar programas de bienestar, preparación para el retiro e incentivos para los servidores públicos a fin de elevar sus niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; además, el Decreto 1567 de 1998, señala en el artículo 20 que: "Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".

De acuerdo a lo anterior, el Decreto 1083 de 2015 dispone:

Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

2. Artísticos y culturales.

3. Promoción y prevención de la salud

4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados. Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

Parágrafo 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Artículo 2.2.10.7. De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.

4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

5. Fortalecer el trabajo en equipo.

6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación

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

El País se enfrenta a nuevos y grandes retos sociales, políticos, económicos y culturales tales como el fortalecimiento institucional, la equidad y sobre todo la implementación de los acuerdos de paz, razones más que suficientes para que la entidad fortalezca y desarrolle las competencias y capacidades de sus servidores públicos, columna vertebral en la consolidación de una gestión pública eficiente, transparente y participativa, donde las estrategias de formación, entrenamiento y bienestar social laboral, juegan un papel estratégico que por demás contribuye al logro de mejores indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, aumentando la confianza y el reconocimiento por parte de los ciudadanos, en el Estado y su aparato administrativo.

Por disposición del Artículo 315 de la constitución Política de Colombia, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El decreto 1567 de Agosto 5 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de capacitación y el sistema de estímulos para el Estado Colombiano, en el artículo 4, define la capacitación en los siguientes términos: "…se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de

formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

La Ley 136 de del 2 de junio de 1.994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los Municipios, en el segundo inciso del articulo 184 prescribe: “Los municipios adelantarán programas que aseguren a sus servidores la capacitación necesaria para cumplir a cabalidad las nuevas responsabilidades de esta entidad territorial, procurando el aumento de su capacidad de gestión”.

En el marco de las competencias establecidas para los municipios por la ley 715 de 2001, se determinó en el numeral 14.1 del artículo 76 que la evaluación institucional, junto con la capacitación, son herramientas que le permiten a la Administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa para el desarrollo eficiente de sus competencias dentro de sus límites financieros.

La Ley 909 de 2004 reguladora del empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, establece que la “La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

El Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, en su artículo 1 prescribe: “Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

El Documento CONPES 3785 del 9 de diciembre de 2013, enmarca los lineamientos de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al servicio del ciudadano y adopta el Modelo de Gestión Pública Eficiente, dirigido a mejorar la calidad de la gestión y la prestación de los servicios por parte de las entidades de la Administración Pública, modelo que según el propio documento. En el área ventanilla hacia adentro, relacionado con la eficiencia administrativa el segundo componente se relaciona con la necesidad de contar con servidores públicos competentes y comprometidos con la excelencia en el servicio al ciudadano, siendo la capacitación y el bienestar laboral herramientas vitales para lograr este propósito, por tanto, no en vano el documento CONPES en cita, estableció como uno de los objetivos de la Política de eficiencia Administrativa, “Consolidar una estrategia de capacitación unificada, sostenible, permanente y de largo plazo que apoye la gestión de los servidores públicos responsables de los esquemas de política en materia de eficiencia administrativa y servicio al ciudadano.”

De otro lado, la Carta Iberoamericana de la Función Pública aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reformas del Estado, suscrita por Colombia, se señala entre otras cosas que “Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos”, y en otro de sus apartes agrega: “Los directivos al frente de las unidades productoras deberán disponer de la capacitación adecuada para el desarrollo de las habilidades técnicas y sociales necesarias para la gestión

de equipos humanos. En particular, resulta fundamental su entrenamiento en las destrezas de carácter interpersonal y relacional."

El Departamento Administrativo de la Función Pública, en el documento PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO" señala entre otras cosas que: "Al considerar las nuevas circunstancias sociales y políticas que plantea la implementación del acuerdo de paz, la sociedad demanda nuevas capacidades por parte de los servidores públicos. Por ello, los procesos de capacitación deben responder al desarrollo de habilidades, capacidades y competencias en esa materia". Y en otro apartado, añade el documento en cita: "En las entidades públicas colombianas el esquema de aprendizaje organizacional se presenta como una opción favorable para el desarrollo de programas de capacitación, formación y entrenamiento efectivo"

Uno de los principales propósitos de la Administración Municipal, es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a su cargo, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y para lograr este objetivo se han diseñado y puesto en ejecución el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos buscando con ello que los servidores públicos al servicio de la entidad actúen bajo parámetros de eficacia, eficiencia, compromiso, honestidad, transparencia y demás atributos promulgados en la Carta Iberoamericana de la Función Pública y con ello contribuir al mejoramiento en su desempeño, fortaleciendo así la capacidad de gestión institucional.

Para la alta dirección de la entidad y para el conjunto de la Administración Municipal, es vital el desarrollo Integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de las necesidades materiales y espirituales de sus servidores y su desarrollo en sus múltiples dimensiones: Cognitiva, Afectiva, Valorativa, Ética, Estética, Social y Técnica, desarrollando sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal, constituyéndose el Plan de capacitación, estímulos y bienestar, adoptado mediante Decreto 005 del 11 de Enero de 2026, en una herramienta que soporta y contribuye a logro de estos y otros propósitos de la Entidad.

El Programa de Bienestar Social, está orientado a crear, mantener y mejorar: • Condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, • Mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; • Elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado, con cobertura de los programas de bienestar social para todos los servidores de la entidad y sus familias, • A propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, • A desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere identidad, compromiso institucional y sentido de pertenencia.

El plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026, contempla entre otras, acciones de promoción y prevención para mejorar el nivel de los siguientes aspectos: Deportivo, recreativo y vacacional, cultural y artístico, promoción y prevención de la salud.

Según lo establecido por el Decreto 1567 de 1.998, Art. 20, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas del Bienestar Social serán todos los empleados oficiales (empleados públicos y trabajadores oficiales) de las entidades que conforman la Rama Ejecutiva Poder Público y sus familias. "Dichos programas deberán organizarse a partir de iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben

permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora."

Asu vez, el Decreto 1083 de 2015 precisa que las familias de los empleados públicos pueden beneficiarse de programas deportivos, recreativos, artísticos, culturales, entre otros, cuando la entidad cuente con los recursos apropiados en su presupuesto.

La Administración Municipal de Arcabuco - Boyacá, tiene como política la participación de los servidores públicos en la toma de decisiones y en cuanto tiene que ver con la capacitación y el bienestar laboral, como herramientas para mejorar el clima y el ambiente laboral, por tanto, han expresado y han propuesto para las jornadas de capacitación y bienestar en hacer las mismas en el Municipio y en sitio distinto del territorio nacional y han solicitado realizar algunas de estas actividades en el Departamento de Magdalena donde además se tendrá la oportunidad de conocer y sentir de cerca el entorno de esta frontera del territorio nacional, su riqueza natural, su biodiversidad que permitirá una reflexión y sensibilización sobre nuestra responsabilidad con en medio ambiente que también es parte del territorio Colombiano, además es una oportunidad para el intercambio cultural, conocer cómo es su hábitat, sus formas de organización, administración y gobierno.

El objeto de éste contrato se sustenta en el marco de la Constitución Política de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998, las leyes 136 de 1.994, 715 de 2001, 909 de 2004, Decreto 894 de 2017 y la Ley 734 que en su artículo 33 numeral 3, reconoce como un derecho de todo servidor público recibir capacitación para un mejor desempeño de sus funciones, los principios del Plan Nacional de Desarrollo, como eje conductor de las acciones de la Administración Pública, el Plan Nacional de Formación y Capacitación y el Plan Institucional de Capacitación estímulos y bienestar.

Actualmente la administración cuenta con una planta de personal organizada de la siguiente manera:

EMPLEOS	DEPENDENCIAS Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
DESPACHO				
1	Alcalde	005	N/A	1
PLANTA GLOBAL				
2	Secretario de Despacho	020	01	3
5	Comisario de Familia	202	04	1
6	Inspector de Policía 3º a 6" Cat.	303	03	1
7	Técnico Administrativo	367	02	1
8	Técnico Administrativo	367	01	1
9	Auxiliar Administrativo	407	02	5
10	Auxiliar Administrativo	407	01	1
	Auxiliar de servicios Generales	470	01	2
	Conductor Mecánico	482	02	2

	Técnico Operativo	367	02	1
	Trabajador Oficial			4
	TOTAL EMPLEADOS			***23***

De lo anterior, se concluye la importancia de la administración Municipal, de agotar sus necesidades de capacitación, esparcimiento y de recreación de los funcionarios que en ella laboran, por ende, se hace necesario que se adelante un proceso de contratación, con el fin de poder organizar y ejecutar las actividades planteadas en el presente estudio y que en resumen se encaminan al cumplimiento del plan de bienestar y plan de capacitación de la vigencia 2026

2. OBJETIVOS Y ALCANCE:

Con la ejecución del contrato el municipio garantiza una jornada de bienestar para los empleados del municipio de Arcabuco

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y ACTIVIDADES DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ADMINISTRACION MUNCIPAL DE ARCABUCO BOYACA PARA LA VIGENCIA 2026.

3.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	TALLER SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO: normatividad vigente, principios de atención al ciudadano, habilidades comunicativas, argumentativas y comunicación asertiva para el servicio.	TALLER	1
2	TALLER CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL: Normatividad vigente, modelo genérico de cultura organizacional, trabajo en equipo, administración del riesgo, clima y cambio laboral	TALLER	1
3	TALLER ACCIONES Y HERRAMIENTAS PARA PARA EL FORTALECIMIENTO POR COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS SOBRE EL ENFOQUE DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA: Herramientas innovadoras para el fortalecimiento de competencias.	TALLER	1

4	TALLER ACCIONES Y HERRAMIENTAS QUE FACILITAN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SUS ORGANIZACIONES: solución de peticiones, quejas, reclamos, y denuncias.	TALLER	1
5	TALLER DERECHO A LA INFORMACIÓN PUBLICA FRENTE A LAS ORGANIZACIONES Y LOS DERECHOS HUMANOS: Participación ciudadana rendición y petición de cuentas	TALLER	1
7	Salón Auditorio con capacidad para 50 personas, sillas cómodas, con el cumplimiento de las medidas sanitarias; y aquellos requeridos para el desarrollo del evento evento a ejecutarse en el municipio de Santamarta	DIA	3
8	Medios audiovisuales, computador, sonido videobeam, tablero acrílico evento a ejecutarse en el municipio de Santamarta	DIA	3
9	Estación de café, agua aromática, agua fría, agua caliente, con dispensador permanente evento a ejecutarse en el municipio de Santamarta	DIA	3
10	Personal logístico para los eventos de capacitación externo	GLOBAL	1
11	Salón Auditorio interno con capacidad para 30 personas, sillas cómodas, con el cumplimiento de las medidas sanitarias; y aquellos requeridos para el desarrollo del evento– a ejecutarse en el municipio de Arcabuco	DIA	2
12	Medios audiovisuales, computador, sonido videobeam, tablero acrílico– a ejecutarse en el municipio de Arcabuco	DIA	2
13	Estación de café, agua aromática, agua fría, agua caliente, con dispensador permanente– a ejecutarse en el municipio de Arcabuco	DIA	2
14	Hospedaje para 23 funcionarios por 03 noches en acomodación múltiple, baño privado, aire acondicionado en la ciudad de santa marta	DIA	3
15	Desayuno para 23 funcionarios por 04 días en santa marta	DIA	4
16	Almuerzo para 23 funcionarios por 04 días en santa marta	DIA	4
17	Cena para 23 funcionarios por 04 días en santa marta	DIA	4
18	Transporte terrestre ida y regreso Arcabuco - Bogotá – Bogotá - Arcabuco	RECORRIDOS	2
19	Transporte terrestre santa marta durante 04 días para 23 funcionarios	GOLBAL	1

20	Transporte aéreo Bogotá Santa Marta - Santa Marta Bogotá	VIAJE	23
21	Encuentros culturales en santa marta para 23 funcionarios	GLOBAL	
22	Actividades recreo deportivas en playa blanca y playa grande, visitando lugares de interés cultural y demás atractivos	GLOBAL	1

3.2 OBLIGACIONES

3.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, mediante la prestación oportuna, eficiente y adecuada de los servicios de capacitación, logística, transporte, alojamiento, alimentación, actividades culturales y recreativas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por el Municipio de Arcabuco.
2. Organizar, coordinar y desarrollar cinco (5) talleres de capacitación dirigidos al fortalecimiento de las competencias laborales, institucionales y de atención al ciudadano de los funcionarios de la Administración Municipal, garantizando que los contenidos respondan a las necesidades de formación identificadas por la Entidad.
3. Disponer del personal profesional o capacitador idóneo para el desarrollo de los talleres, garantizando que cuente con los conocimientos, formación y experiencia relacionados con las temáticas asignadas.
4. Suministrar los materiales pedagógicos, herramientas didácticas y demás elementos necesarios para el adecuado desarrollo de los talleres, garantizando la aplicación de metodologías participativas que faciliten la comprensión y apropiación de los conocimientos impartidos.
5. Garantizar la disponibilidad del personal logístico necesario para la organización, coordinación, montaje, adecuación de espacios, recepción de participantes, acompañamiento y atención de requerimientos durante el desarrollo de los eventos de capacitación en el municipio de Arcabuco.
6. Disponer de un salón auditorio con mobiliario suficiente, sillas cómodas, iluminación, ventilación o climatización adecuada y condiciones de seguridad e higiene que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas.
7. Suministrar los equipos y medios audiovisuales necesarios para las actividades de capacitación, incluyendo computador, sistema de sonido, videobeam, tablero acrílico y demás elementos requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas.
8. Garantizar la disponibilidad permanente de una estación de bebidas que incluya café, agua aromática, agua fría y agua caliente, con dispensadores y demás elementos necesarios para la atención de los participantes.
9. Garantizar el servicio de alojamiento para veintitrés (23) funcionarios de la Administración Municipal durante tres (3) noches en la ciudad de Santa Marta, en establecimiento que ofrezca condiciones adecuadas de seguridad, higiene y comodidad, mediante habitaciones de acomodación múltiple, dotadas de baño privado, aire acondicionado y demás servicios establecidos en las especificaciones técnicas.
10. Garantizar el suministro de desayunos para veintitrés (23) funcionarios durante cuatro (4) días en la ciudad de Santa Marta, proporcionando alimentos en condiciones adecuadas de calidad, cantidad, higiene, inocuidad y oportunidad, conforme a la programación aprobada.
11. Garantizar el suministro de almuerzos para veintitrés (23) funcionarios durante cuatro (4) días en la ciudad de Santa Marta, asegurando la prestación oportuna del servicio, la adecuada manipulación de alimentos y las condiciones sanitarias aplicables.
12. Garantizar el suministro de cenas para veintitrés (23) funcionarios durante cuatro (4) días en la ciudad de Santa Marta, de acuerdo con los horarios establecidos y las condiciones de calidad, cantidad e higiene exigidas.

13. Garantizar el servicio de transporte terrestre de ida y regreso en la ruta Arcabuco–Bogotá–Arcabuco, mediante vehículos que cuenten con la capacidad suficiente para trasladar a los veintitrés (23) funcionarios participantes y su respectivo equipaje, en condiciones adecuadas de seguridad, comodidad y oportunidad.
14. Garantizar el servicio de transporte terrestre en la ciudad de Santa Marta durante cuatro (4) días, para el desplazamiento de los veintitrés (23) funcionarios hacia los lugares de alojamiento, capacitación y desarrollo de las actividades programadas, conforme al itinerario aprobado por el supervisor del contrato.
15. Garantizar que los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte terrestre cuenten con los documentos legalmente exigidos, seguros obligatorios, revisión técnico-mecánica cuando corresponda, habilitaciones y demás requisitos aplicables al servicio contratado, así como conductores con licencia vigente y condiciones de idoneidad para su operación.
16. Garantizar el transporte aéreo de ida y regreso para veintitrés (23) funcionarios en la ruta Bogotá–Santa Marta–Bogotá, mediante la adquisición y entrega oportuna de los respectivos tiquetes aéreos, de conformidad con el itinerario aprobado por el supervisor y las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
17. Coordinar oportunamente las reservas, horarios, itinerarios y demás aspectos relacionados con el transporte aéreo y terrestre, procurando la articulación de los desplazamientos con las jornadas de capacitación, alojamiento y alimentación, y evitando retrasos o inconvenientes que afecten la ejecución de las actividades.
18. Organizar y desarrollar los encuentros culturales programados en la ciudad de Santa Marta para los veintitrés (23) funcionarios, garantizando los espacios, servicios y elementos logísticos necesarios para su realización, de conformidad con las actividades previamente aprobadas por la Entidad y su finalidad institucional.
19. Organizar y desarrollar las actividades recreativas y deportivas programadas en Playa Blanca y Playa Grande, así como las visitas a lugares de interés cultural y el recorrido previsto hacia Barranquilla, garantizando su coordinación logística y ejecución conforme al cronograma aprobado, siempre que dichas actividades se encuentren debidamente justificadas dentro del programa institucional correspondiente.
20. Garantizar que las actividades recreativas, deportivas y culturales se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad, mediante la adopción de medidas preventivas, el cumplimiento de los requisitos establecidos por las autoridades competentes y la contratación de operadores legalmente habilitados cuando corresponda.
21. Coordinar de manera integral los servicios de alojamiento, alimentación, transporte, capacitación y demás actividades contratadas, procurando el cumplimiento de los horarios establecidos y evitando interrupciones o situaciones que afecten el desarrollo de la programación institucional.
22. Garantizar que los establecimientos y operadores utilizados para la prestación de los servicios contratados cumplan con las disposiciones legales, sanitarias, de seguridad y funcionamiento que les resulten aplicables, incluyendo los requisitos del sector turístico cuando corresponda.
23. Asumir los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades y servicios contratados, incluidos los gastos de coordinación, personal, equipos, suministros, transporte y demás conceptos comprendidos en la propuesta económica aceptada por la Entidad, sin generar cobros adicionales por servicios incluidos en el contrato.
24. Designar una persona responsable de la coordinación general de las actividades, quien deberá mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, atender oportunamente los requerimientos y garantizar la solución de las situaciones logísticas que se presenten durante la ejecución.
25. Garantizar la prestación efectiva de los servicios contratados en las cantidades, condiciones, lugares y tiempos establecidos, sin modificar unilateralmente las características técnicas, programación o condiciones de ejecución aprobadas por la Entidad.

26. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de las actividades, proponiendo las alternativas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello implique modificaciones no autorizadas.
27. Atender las observaciones, recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.
28. Llevar el control de asistencia de los participantes a los talleres y demás actividades que requieran registro, mediante planillas que permitan identificar la actividad desarrollada, fecha, lugar y participantes, garantizando el tratamiento adecuado de los datos personales.
29. Entregar las memorias de capacitación, presentaciones, materiales pedagógicos utilizados y demás documentos que permitan evidenciar los contenidos desarrollados durante las jornadas de formación.
30. Presentar un informe final de ejecución que contenga la relación detallada de las actividades realizadas, talleres desarrollados, fechas, lugares, número de participantes, servicios prestados, resultados obtenidos y demás información necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
31. Cumplir con la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, manipulación de alimentos, transporte, prestación de servicios turísticos y demás disposiciones que correspondan según la naturaleza de las actividades contratadas.
32. Responder por las deficiencias, incumplimientos o fallas en la prestación de los servicios que le sean imputables, adoptando oportunamente las medidas correctivas necesarias, sin perjuicio de las responsabilidades y consecuencias contractuales a que haya lugar.
33. Garantizar la adecuada articulación de las actividades de capacitación y bienestar institucional, procurando que su ejecución contribuya efectivamente al fortalecimiento de las competencias laborales, al mejoramiento del clima organizacional, al trabajo en equipo y a la calidad de los servicios prestados por la Administración Municipal.
34. Abstenerse de ejecutar o facturar actividades no autorizadas por el supervisor o que no correspondan al objeto contractual y a las especificaciones técnicas, garantizando la destinación de los recursos exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones pactadas.
35. Constituir, presentar y mantener vigentes las pólizas y garantías exigidas por la Entidad, realizando oportunamente las modificaciones, ampliaciones o prórrogas necesarias, de conformidad con las condiciones del contrato y la normatividad vigente.
36. Presentar oportunamente los informes, cuentas de cobro o facturas, según corresponda, acompañados de los documentos y soportes exigidos para acreditar el cumplimiento contractual y tramitar los respectivos pagos.
37. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

3.2.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato el Municipio se obliga a:

1. Desembolsar al contratista las sumas pactadas de acuerdo a la forma de pago establecida, una vez reúna los requisitos necesarios para los desembolsos.
2. Designar un profesional o un funcionario idóneo para ejercer directamente la supervisión al Contrato.
3. Solicitar al contratista los informes necesarios o que se crean convenientes para el seguimiento y supervisión del contrato.
4. Convocar y realizar Comités Técnicos cuando lo considere conveniente.

5. Realizar comités técnicos para verificar el estado de avance de los proyectos a realizar
6. Brindar al contratista la colaboración que resulte necesaria para la debida ejecución del contrato.
7. Contribuir a efectuar en conjunto de la supervisión, la liquidación del Contrato en los términos previstos por la ley.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de UN (1) MES

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ. – SANTA MARTA – BARRANQUILLA

4. SOPORTE ECONÓMICO DEL CONTRATO

4.1 VAOR DEL CONTRATO:

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS ($48.939.000) M/cte**. incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar, discriminado de la siguiente forma

CAPACITACION Y BIENESTAR					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	TALLER SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO: normatividad vigente, principios de atención al ciudadano, habilidades comunicativas, argumentativas y comunicación asertiva para el servicio.	TALLER	1	460.000	460.000
2	TALLER CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL: Normatividad vigente, modelo genérico de cultura organizacional, trabajo en equipo, administración del riesgo, clima y cambio laboral	TALLER	1	480.000	480.000
3	TALLER ACCIONES Y HERRAMIENTAS PARA PARA EL FORTALECIMIENTO POR COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS SOBRE EL ENFOQUE DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA: Herramientas innovadoras para el fortalecimiento de competencias.	TALLER	1	480.000	480.000

4	TALLER ACCIONES Y HERRAMIENTAS QUE FACILITAN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SUS ORGANIZACIONES: solución de peticiones, quejas, reclamos, y denuncias.	TALLER	1	540.000	540.000
5	TALLER DERECHO A LA INFORMACIÓN PUBLICA FRENTE A LAS ORGANIZACIONES Y LOS DERECHOS HUMANOS: Participación ciudadana rendición y petición de cuentas	TALLER	1	460.000	460.000
7	Salón Auditorio con capacidad para 50 personas, sillas cómodas, con el cumplimiento de las medidas sanitarias; y aquellos requeridos para el desarrollo del evento evento a ejecutarse en el municipio de Santamarta	DIA	3	585.000	1.755.000
8	Medios audiovisuales, computador, sonido videobeam, tablero acrílico evento a ejecutarse en el municipio de Santamarta	DIA	3	650.000	1.950.000
9	Estación de café, agua aromática, agua fría, agua caliente, con dispensador permanente evento a ejecutarse en el municipio de Santamarta	DIA	3	380.000	1140000
10	Personal logístico para los eventos de capacitación externo	GLOBAL	1	1.070.000	1.070.000
11	Salón Auditorio interno con capacidad para 30 personas, sillas cómodas, con el cumplimiento de las medidas sanitarias; y aquellos requeridos para el desarrollo del evento– a ejecutarse en el municipio de Arcabuco	DIA	2	285.000	570000
12	Medios audiovisuales, computador, sonido videobeam, tablero acrílico– a ejecutarse en el municipio de Arcabuco	DIA	2	190.000	380000
13	Estación de café, agua aromática, agua fría, agua caliente, con dispensador permanente– a ejecutarse en el municipio de Arcabuco	DIA	2	150.000	300.000
14	Hospedaje para 23 funcionarios por 03 noches en acomodación múltiple, baño privado, aire acondicionado en la ciudad de santa marta	DIA	3	2.914.000	8742000

15	Desayuno para 23 funcionarios por 04 días en santa marta	DIA	4	575.000	2300000
16	Almuerzo para 23 funcionarios por 04 días en santa marta	DIA	4	805.000	3220000
17	Cena para 23 funcionarios por 04 días en santa marta	DIA	4	805.000	3220000
18	Transporte terrestre ida y regreso Arcabuco - Bogotá – Bogotá - Arcabuco	RECORRIDOS	2	1.600.000	3.200.000
19	Transporte terrestre santa marta durante 04 días para 23 funcionarios	GOLBAL	1	3.579.000	3.579.000
20	Transporte aéreo Bogotá Santa Marta - Santa Marta Bogotá	VIAJE	23	545.000	12535000
21	Encuentros culturales en santa marta para 23 funcionarios	GLOBAL		958.000	958.000
22	Actividades recreo deportivas en playa blanca y playa grande, visitando lugares de interés cultural, disfrutando del tren turístico y demás atractivos	GLOBAL	1	2.550.000	1.600.000
TOTAL					**48.939.000**

El contrato está amparado con el Certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 2026110003 del 05 de noviembre de 2026.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Arcabuco, Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:
Un primer desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, a título de ANTICIPO, previa suscripción del acta de inicio, cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual, aprobación de las garantías exigidas, presentación del plan de inversión del anticipo y verificación de los demás requisitos establecidos para su desembolso.

Los recursos entregados a título de anticipo deberán destinarse exclusivamente a financiar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el plan de inversión aprobado por el supervisor del contrato. El contratista deberá garantizar su correcta utilización, presentar los soportes que acrediten su inversión y permitir las verificaciones por parte del supervisor del contrato.

Un segundo y último desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, una vez ejecutadas la totalidad de las actividades recibidas a satisfacción por el Municipio de Arcabuco, previa presentación del informe final de ejecución contractual, los respectivos soportes de cumplimiento, el acta de recibo a satisfacción y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago final, el contratista deberá acreditar la correcta inversión y amortización del ciento por ciento (100 %) del anticipo entregado, mediante los documentos y soportes correspondientes, debidamente verificados y aprobados por el supervisor del contrato.

El anticipo otorgado, equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, será amortizado en su totalidad al momento del reconocimiento del valor de las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción. En consecuencia, el valor neto del pago final corresponderá al saldo pendiente del contrato, una vez descontado el anticipo entregado, sin perjuicio de las deducciones, retenciones y descuentos a que haya lugar.

Para efectuar el pago correspondiente, el contratista deberá presentar la factura electrónica de venta, cuando esté obligado a expedirla, o el documento de cobro que legalmente corresponda, junto con el informe de ejecución, los soportes de las actividades realizadas, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la ejecución de las actividades, la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluido el Sistema General de Riesgos Laborales cuando corresponda, y los demás requisitos exigidos para autorizar el pago.

Los documentos requeridos para el trámite de pago deberán ser radicados por el contratista ante la dependencia competente del Municipio de Arcabuco, de conformidad con los procedimientos administrativos y financieros establecidos por la entidad.

Cuando los documentos presentados se encuentren incompletos o no cumplan con los requisitos contractuales y legales exigidos, la entidad requerirá al contratista para que efectúe las correcciones o presente los soportes faltantes.

Los retrasos en el trámite de pago atribuibles exclusivamente al incumplimiento de los requisitos a cargo del contratista no generarán, por sí mismos, reconocimiento de intereses o compensaciones, sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables en materia de mora contractual.

El trámite de las cuentas se realizará respetando el derecho de turno establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones legales vigentes.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso precontractual se adelantará mediante la Modalidad de Contratación de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta el bien o servicio a contratar y la cuantía del mismo que en este caso no excede el 10% de la menor cuantía y con fundamento en los imperativos legales contemplados en la ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007 y el Decreto único reglamentario 1082 de 2015.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Código UNSPSC	Nombre del Producto
50192701	Comidas combinadas frescas
91111603	Servicios de cocina o preparación de comidas
80111623	Servicios temporales de compras y logística
86101705	Capacitación administrativa
90101600	Servicios de banquetes y catering
93141506	Servicios de bienestar social

CAPITULO II

5. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE

1.1. Verificación de la Oferta Económica

Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021).

Nota 1: La oferta seleccionada será la del menor valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en la propuesta económica.

Nota 2: En la presentación de la propuesta se deberá incluir el valor unitario de cada servicio, el cual no podrá superar el valor unitario máximo techo estimado por la entidad para cada ítem so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 3: La presentación de la oferta económica deberá presentarse únicamente a través la plataforma de SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

Nota 4: El oferente deberá tener en cuenta que, al formular su oferta económica, se relacionen todas las actividades descritas en el anexo técnico y que su oferta comprende la totalidad de obligaciones y actividades contenidas en el documento.

Nota 5: Al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez de su oferta debe ser igual o superior a noventa (90) días.

Nota 6 Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Alcaldía Municipal pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Nota 7: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por la alcaldía municipal en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, en un (01) día hábil, contados a partir la publicación del requerimiento a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Nota 8: Se entiende que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

2. Verificación de requisitos habilitantes

Durante esta etapa la Alcaldía Municipal de Arcabuco, verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA en la plataforma SECOP II presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre, **del proponente que presente el menor precio.**

Los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, experiencia y demás requisitos exigidos.

2.1. Requisitos técnicos

El proponente diligenciará el Anexo "**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**", el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas.

El proponente deberá señalar en el Anexo "**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**", su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en la presente invitación.

2.2. Experiencia del proponente

Experiencia general

Acreditar que ha suscrito y ejecutado dos (2) contratos, cuyo objeto esté relacionado con en el presente objeto contractual. cada uno con un monto mínimo 100% del valor previsto para esta oferta. Aportar actas de recibo y/o liquidaciones debidamente firmadas.

De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratista

ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Actividades ejecutadas
vi. Expedida por la persona competente

Experiencia especifica

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de mínimo un (1) contrato celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto contractual sea la ejecución de programas o actividades de bienestar institucional y capacitación.

El contrato aportado deberá demostrar que, durante su ejecución, se desarrollaron e impartieron por lo menos dos (2) capacitaciones relacionadas con las temáticas establecidas en las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.

Adicionalmente, el valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato y su correspondiente acta de recibo final a satisfacción y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por las partes, o certificación expedida por la entidad contratante, en la que se evidencie el objeto, las actividades ejecutadas, el valor del contrato y su cumplimiento.

Cuando los documentos aportados no permitan verificar la ejecución de las dos (2) capacitaciones exigidas, el proponente deberá presentar los soportes contractuales adicionales que permitan constatar el cumplimiento de dicho requisito.

De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratista
ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Actividades ejecutadas
vi. Expedida por la persona competente

Nota 1: los contratos aportados como experiencia general deben ser diferentes a los que se aporten como experiencia especifica

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021)

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente así:

Acreditar que ha suscrito y ejecutado dos (2) contratos como experiencia general, cuyo objeto esté relacionado con en el presente objeto contractual. cada uno con un monto mínimo 90% del valor previsto para esta oferta; sin embargo, los proponentes que acrediten esta condición deberán cumplir con la totalidad de la experiencia especifica.

De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratista
ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Actividades ejecutadas
vi. Expedida por la persona competente

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. 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 existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
iii. 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.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

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

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "(…). Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".
b) Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.

c) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. La experiencia en el presente proceso, en caso de consorcios o uniones temporales será verificada y deberá acreditarse de manera proporcional al porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.

e) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.

f) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue ejecutado, de todas maneras, la Alcaldía Municipal de Arcabuco podrá requerir al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.

g) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señalas en el acápite anterior para este requisito habilitante.

h) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

i) Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

j) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.

k) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.

l) La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes a través de los diferentes soportes que allegue para su acreditación, experiencia que se diligenciaran en el ANEXO – ACREDITACION EXPERIENCIA.

m) La entidad se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

n) Para acreditar la experiencia entre particulares los proponentes deberán anexar alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el contador público del proponente que acredite la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la junta central de contadores.

B. Copia de la declaración de impuestos (IVA) del proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al

periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

o) Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones, contratos, actas de liquidación adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta aquellas de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

i. Nombre o razón social del contratista
ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Expedida por la persona competente

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
2. En caso de proponente plural, esta experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde a su porcentaje de participación.
3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal**.**

2.3. Condiciones técnicas adicionales

PERSONAL REQUERIDO.

Para la ejecución del servicio objeto del presente contrato, se requiere de mínimo contar con el siguiente talento y recurso humano que se relaciona a continuación.

profesional con maestría: Acreditar estudios como administrador(a) Publico con maestría en DERECHOS HUMANOS. Acreditar más de 4 años profesionales contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional como docente universitario.

profesional con maestría: Acreditar Estudios como administrador público con maestría en ADMINISTRACION DE ORGANIZACIONES Acreditar más de 4 años profesionales contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional

Profesional en educación física especialista en gerencia educacional.

Para efectos de verificación y habilitación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal principal requerido. La valoración de la documentación

aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal principal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

Registro Nacional de Turismo
Contar con el registro nacional de turismo vigente hasta el 31 de diciembre de 2026, expedido por Ministerio de turismo y acreditar antigüedad del mismo durante los últimos 05 años.

2.4. Capacidad Jurídica

La OFERTA deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el formato del Anexo No. 2 de la presente invitación a presentar OFERTA.

La validez de la oferta deberá ser **mínimo de 90 días.**

2.4.1. Autorización del órgano social correspondiente (Persona jurídica)

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

2.4.2. Poder

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA

2.4.3. Representación legal, duración y objeto social

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio, el objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive

i. La persona jurídica proponente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.
ii. La calidad del Representante Legal de quien suscribe la Oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
iii. Las facultades del Representante Legal de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
iv. La matrícula mercantil debe estar renovada de conformidad con el art. 33 del Código de Comercio.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto

del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito**.**

Según corresponda, la expedición del certificado adjunto con su propuesta debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al requisito anterior

Personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

b. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta

2.4.4. Documento Constitutivo del Consorcio o Unión Temporal (Si hay lugar a ello)

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

El proponente con la oferta anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o

por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.

Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA 1: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre junto con la oferta.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su oferta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la alcaldía municipal lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Alcaldía Municipal de Arcabuco
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Alcaldía Municipal de Arcabuco dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente numeral.

2.4.5. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente **(persona jurídica)** deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Cuando el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del último mes según corresponda; si tiene personal vinculado debe presentar la planilla de pago de los aportes y certificación suscrita donde manifieste bajo gravedad de juramento que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores al cierre de la presente convocatoria.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (**Anexo n° 3)**

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002

2.4.6. Verificación antecedentes Boletín de Responsables Fiscales

la Alcaldía Municipal de Arcabuco consultará dentro del periodo de verificación de las ofertas, que los Proponentes no tengan sanciones y/o multas, antecedentes penales, fiscales, ni disciplinarios, por lo cual, consultará en línea el **Boletín de Responsables Fiscales**, la página web de la Procuraduría General de la Nación, la página Web de la Policía Nacional de

Colombia, el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; y cualquier otro sistema que por disposición normativa deba tenerse en cuenta para celebrar o ejecutar el contrato.

Lo anterior, le será verificado o consultado tanto a la empresa como al representante legal y/o apoderado del proponente, según aplique en cada sistema.

En caso de proponente plural, además de consultar los antecedentes del representante legal, deberá consultarse los del representante legal de cada uno de sus integrantes

2.4.7. Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

la Alcaldía Municipal de Arcabuco, acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín

2.4.8. Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que les inhabiliten o impidan presentar oferta y celebrar el respectivo contrato. la Alcaldía Municipal de Arcabuco conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación

2.4.9. Antecedentes Judiciales:

la Alcaldía Municipal de Arcabuco, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

2.4.10. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

la Alcaldía Municipal de Arcabuco, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso

2.4.11. Compromiso Anticorrupción:

La oferta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato de la invitación a presentar oferta.

El proponente debe adjuntar con su oferta el Anexo No. 4 de la presente la invitación a presentar oferta

2.4.12. Inhabilidades e Incompatibilidades

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el Anexo N.°. 5 de la presente invitación a presentar oferta. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

En caso de que el proponente sea persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

2.4.13. Fotocopia Cédula de Ciudadanía

Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal o quien haga sus veces

2.4.14. Registro Nacional de Deudores alimentarios morosos (REDAM)

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021[1], el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co;

Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

[1] **ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias

1. ESTUDIO DEL SECTOR.

De conformidad al decreto 1082 de 2015, adjunto al presente documento se anexa estudio de mercado.

Tipo de contrato	Objeto	Plazo de ejecución	Valor	Forma de pago
De prestación de servicios de apoyo a la gestión 2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de apoyo logístico para la ejecución del Plan de Capacitación y de bienestar social de los funcionarios de la planta de personal del Municipio de Miraflores vigencia 2016	25 días contados a partir de la firma del acta de inicio.	$ 54.440.000	50% pago anticipado. 50% al finalizar el objeto contractual y recibido a satisfacción.
Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades del Plan Institucional de Capacitación y del Plan de bienestar social laboral de los servidores públicos de la Administración del Municipio de Moniquirá Boyacá.	Dos meses a partir del perfeccionamiento del contrato y de la firma del acta de inicio.	$ 51.363.450	50% a título de anticipo y 50% al cumplimiento del objeto contractual previa presentación de informes y certificación expedida por el supervisor

2. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082 de 2015)

El MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ, realizará la selección del contratista mediante el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA de que trata la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para realizar la evaluación de las que hayan cumplido los requerimientos de la invitación publica y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y conforme al proceso de selección del contratista, numerales 5° y 6° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionados por los artículos 274 y 94 de la ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo estipulado en él, el contrato se adjudicará al proponente que haya ofertado el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso

contrario, se adjudicará al oferente que haya presentado el segundo menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos antes señalados y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de lograrse se repetirá el proceso de selección.

Los requisitos habilitantes Jurídicos serán sometidos a las disposiciones de los artículos 6, 7 y 13 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; a las disposiciones para la ejecución del objeto que se pretende realizar y a la Constitución Política, leyes, decretos y normas auxiliares del derecho; respecto de la experiencia, capacidad financiera de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

3. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del Sistema de Compra Pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación

Bajo cada uno de los preceptos anteriormente mencionados y el análisis de los mismos la entidad considera la estimación, cuantificación y calificación de riegos posibles para el presente desarrollo del objeto los cuales se encuentran en la matriz anexa al presente estudio previo.

4. GARANTÍAS

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 y para garantizar las obligaciones surgidas el presente proceso de selección, los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista son los siguientes, teniendo en cuenta el objeto del contrato:

AMPAROS	**SI**	**NO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**

Seriedad del ofrecimiento	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del Presupuesto Oficial estimado.	Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas.
Cumplimiento del contrato	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y su plazo se extenderá hasta la liquidación
Calidad de los bienes	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y 4 meses mas
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☒	☐	Ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Pago Anticipado	☐	☒	Cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie	Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	☒	☐	200 SMMLV	Termino de duración del contrato
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad del servicio	☐	☒	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Otros.	☐	☒		

5. CARGA TRIBUTARIA:

IMPUESTO	**VALOR**
ESTAMPILLA PROCULTURA	2% del valor del contrato
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4% del valor del contrato
ICA	3*1.000

TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5% del valor del contrato
JUSTICIA	2% del valor del contrato

- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015.
- Impuestos nacionales
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante en caso de requerirse.

6. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA, en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Serán funciones del supervisor entre otras:

1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
5. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes.
6. Informar el incumplimiento del Contratista.
7. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
8. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

7. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Administrativa de Planeación desarrollaron el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, bajo el cual se determina la cobertura o no de la presente contratación por acuerdos interinstitucionales en materia comercial.

¿El manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en el numeral C, Como sabe una entidad estatal que un proceso de contratación está sujeto a un acuerdo comercial? Establece que las "entidades estatales deben determinar la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contrataci6n adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que al presente proceso de contratación NO LE ES APLICABLE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LOS Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

ANEXOS DEL ESTUDIO

- Certificación de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificación Banco de Programas y Proyectos.
- Matriz de riesgos
- Análisis del Sector.

RESPONSABLE DEL ESTUDIO

ORIGINAL FIRMADO
DIANA MARCELA CAMACHO VANEGAS
Secretaria de Gobierno y Administrativa