TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Prestación de Servicios

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría de Gobierno

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	LO ESTAMOS HACIENDO POSIBLE QUIBDÓ CIUDAD SOSTENIBLE 2020 – 2023
2.1. Propósito	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE VICTIMAS DURANTE LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ
2.2. Logro	QUIBDÓ POSIBLE: INCLUSIVA Y EQUITATIVA
2.3. Programa	ATENCIÓN, ASISTENCIA, Y REPARACIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS
2.4. Proyecto	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE VICTIMAS DURANTE LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ
2.5. Registro BPIN No. y Fecha	2024270010003
2.6. Código	2024270010003

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Por su parte el artículo 311 de la Constitución Política estable que los Municipio como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado les corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el artículo 315 de la Carta Política de Colombia, contempla las atribuciones del Alcalde para el correcto y normal funcionamiento del municipio a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado.

Que bajo los anteriores preceptos normativos le corresponde al Alcalde de Quibdó, asegurar la gestión administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna.

Que entre los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal *"LO ESTAMOS HACIENDO POSIBLE QUIBDÓ CIUDAD SOSTENIBLE 2020 – 2023"* se contempla hacer acompañamiento a las víctimas con decisión y de manera estructurada para que sus derechos a la verdad, justicia, reparación y no repetición sean una realidad mediante la implementación de la Ley de Víctimas 1448/2011, los Decretos 4633 y 4635 de 2011, y toda la normatividad aplicable.

Que el reconocimiento a las víctimas del conflicto armado interno mediante la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, tienen como objetivo, establecer un conjunto de medidas judiciales,

administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, donde a las víctimas del conflicto armado se les garantice la verdad, justicia, reparación y no repetición.

Que, en esta medida, en el capítulo IX de la Ley 1448 de 2011 *"Medidas de Satisfacción"*, se establece la obligación en cabeza del Estado de adelantar medidas de satisfacción y acciones que proporcionan bienestar y contribuyen a mitigar el dolor de las víctimas. Es así que en desarrollo de estos propósitos los artículos 141 y 143 establecen lo siguiente:

Artículo 141. Reparación Simbólica. *Se entiende por reparación simbólica toda prestación realizada a favor de las víctimas o de la comunidad en general que tienda a asegurar la preservación de la memoria histórica, la no repetición de los hechos victimizante, la aceptación pública de los hechos, la solicitud de perdón público y el restablecimiento de la dignidad de las víctimas.*

Artículo 143. Deber de Memoria del Estado. *El deber de Memoria del Estado se traduce en propiciar las garantías y condiciones necesarias para que la sociedad, a través de sus diferentes expresiones tales como víctimas, academia, centros de pensamiento, organizaciones sociales, organizaciones de víctimas y de derechos humanos, así como los organismos del Estado que cuenten con competencia, autonomía y recursos, puedan avanzar en ejercicios de reconstrucción de memoria como aporte a la realización del derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto.*

En desarrollo de lo establecido en el Plan del Desarrollo 2020-2023, la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Quibdó, contempla acciones concretas que dan cumplimiento a la normatividad que se acaba de definir, necesitándose para su materialización y concreción que se contraten los servicios de apoyo logísticos necesarios.

Es así que en cumplimiento de estos lineamientos y en aplicación de los principios de celeridad y economía, la Secretaría de Gobierno para satisfacer las necesidades descritas anteriormente requiere contratar el apoyo logístico para la realización de actividades de conmemoración, acciones de promoción y garantía de derechos de las víctimas del conflicto armado del Municipio de Quibdó.

Por lo anterior y teniendo en cuenta nuestras responsabilidades plasmadas en la Constitución Política de 1991, en la Ley 1448 de 2011 "Ley de Victimas" y demás normatividad aplicable, se hace necesario que la Alcaldía de Quibdó, adelante el proceso de contratación, tendiente a escoger al contratista que brinde los servicios de apoyo logístico necesarios para la realización de actividades de conmemoración de las víctimas del conflicto armado del Municipio de Quibdó.

La presente contratación está en concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio de Quibdó 2020 – 2023 "Lo Estamos Haciendo posible, Quibdó Ciudad Sostenible".

La contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones-2024 de la Alcaldía de Quibdó.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN LOGISTICA PARA LA CONMEMORACIÓN DE LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.

<table>
<tr>
<td>4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</td>
<td>El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>80111623</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Servicios de recursos humanos</td><td>Servicios de personal temporal</td><td>Servicios temporales de compras y logística</td></tr>
<tr><td>90101603</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)</td><td>Servicios de banquetes y catering</td><td>Servicios de cáterin</td></tr>
<tr><td>78111803</td><td>Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo</td><td>Transporte de pasajeros</td><td>Transporte de pasajeros por carretera</td><td>Servicios de buses contratados</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3. Plazo</td>
<td>El contrato tendrá un plazo de treinta (30) días contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.</td>
<td>Será en el municipio de Quibdó, en la Catedral San Francisco de Asís, ubicada en la carrera primera.</td>
</tr>
<tr>
<td>4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.</td>
<td>El valor estimado del presupuesto para el presente proceso es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($$49.183.452) M/CTE. incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter municipal y nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2024.

El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: • CDP 589 del 01 de abril de 2024 por el valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($49.190.000) M/CTE. con rubro presupuestal 2.3.06.02.10 – SGP Libre Inversión.

Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se amparan con recursos de la vigencia 2024.

La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito del estudio del sector es: - Los obtenidos mediante cotizaciones - Los precios de los mismos bienes y/o servicios adquiridos por otras entidades</td>
</tr>
</table>

	estatales - Los precios históricos de los mismos bienes y/o servicios que haya demandado la entidad, generalmente de las tres últimas vigencias. Estos precios son sometidos a un procesamiento de datos y análisis mediante herramientas de estadística descriptiva, tales como la media aritmética, la desviación estándar, el coeficiente de variación y el nivel de confianza. Estas herramientas, nos permiten determinar si hay un nivel de confiabilidad adecuado entre los precios de referencia logrados, lo cual se determina por el nivel de dispersión de estos con respecto al promedio; entre menor sea el nivel de dispersión, mayor confiabilidad hay en la muestra.
4.6. Forma y Requisitos de pago	La Administración Municipal pagara al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago así: 100% del valor del contrato, previa presentación de: ✓ Informe de actividades ✓ Certificación de recibo a satisfacción de informes suscriptos pactados con el supervisor ✓ Recibos de pagos por conceptos de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y el sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si ello hubiera lugar. PARAGRAFO 1. Para efectos de pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado), así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Aportes Parafiscales, certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la Supervisión. Así mismo el contratista deberá indicar si es responsable o no del Impuesto de Valor Agregado, con el fin de determinar el tratamiento tributario respectivo. PARÁGRAFO 2. La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde La ALCALDIA consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con autorretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por La ALCALDIA. PARÁGRAFO 4. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
4.7. Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Gobierno o la persona que directamente sea delegada por el Alcalde, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.
4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación a **DANINSON MARTÍNEZ IBARGUEN,** en su condición de contratista de Secretaria General, quien será el encargado del seguimiento hasta la designación del supervisor de la Aceptación de Oferta que se genere a partir del presente estudio previo.
4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES **4.9.1. Obligaciones del Contratista**	

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. Específicas

1. Prestar los servicios de apoyo logístico a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Quibdó para la conmemoración de las víctimas del conflicto armado del municipio.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, manteniendo los precios ofertados en su propuesta y en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
3. Aportar el recurso humano y facilitar servicios logísticos para el desarrollo de las actividades que se adelanten.
4. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por la Alcaldía, serán asumidos por el PROVEEDOR, quien deberá disponer de los bienes y servicios en el lugar que determine el supervisor.
5. Efectuar los preparativos y realizar la organización logística de las actividades objeto del contrato, en las fechas que determine el supervisor del contrato.
6. Proveer alimentos y bebidas en buen estado siguiendo las normas sanitarias aplicables a la materia.
7. Proporcionar soporte durante la realización del evento, a través de personal logístico, requerido para que organicen con antelación los espacios que se utilizaran en la actividad.
8. Garantizar la disposición oportuna y entregar los bienes y servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones de la ficha técnica.
9. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad en el servicio, en el evento en que llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.

10. Reportar inmediatamente a la Alcaldía de Quibdó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato.
11. Suministrar los bienes a los precios contratados y realizar entregas de acuerdo a las cantidades que autorice el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones y precios señalados en el objeto contractual.
12. Realizar las instalaciones a que haya lugar, de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
13. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

<table>
<tr><th colspan="4">5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN</th></tr>
<tr><td>5.1. Especificaciones Del objeto a contratar</td><td colspan="3">Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el ANEXO "FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS", adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso.</td></tr>
<tr><td>5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridos para su ejecución</td><td colspan="3">
<table>
<tr><th colspan="3">ALIMENTOS: Inspección, Vigilancia y Control</th></tr>
<tr><th>Año</th><th>Documento</th><th>DESCRIPTOR</th></tr>
<tr><td>2007</td><td>Decreto 415 de 2007 Nivel Nacional</td><td>"por el cual se adopta una medida transitoria en materia de salud pública. Adopta"</td></tr>
<tr><td>2010</td><td>Resolución 765 de 2010 Secretaría Distrital de Salud</td><td>"Por la cual se derogan las Resoluciones No 1090 de 1998 y 127 de 2001, se fijan directrices para el cumplimiento de lo ordenado por los artículos 13 y 14 del Decreto 3075 de 1997, y se dictan otras disposiciones."</td></tr>
<tr><td>2012</td><td>Resolución 378 de 2012 Secretaría Distrital de Salud</td><td>"Por la cual se deroga la Resolución 765 de 2010, se fijan directrices para el cumplimiento de lo ordenado por los</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		artículos 13, 14 y 40 del Decreto 3075 de 1997 y se dictan otras disposiciones."
2012	Resolución 4142 de 2012 Ministerio de Salud y Protección Social	"Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional."
2012	Resolución 4143 de 2012 Ministerio de Salud y Protección Social	"Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional."
2014	Circular 46 de 2014 Ministerio de Salud y Protección Social	"LINEAMIENTOS PARA LA ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL RELACIONADAS CON ALIMENTOS DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO."
2014	Decreto 539 de 2014 Nivel Nacional	"Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los importadores y exportadores de alimentos para el consumo humano, materias primas e insumos para alimentos destinados al consumo humano y se establece el procedimiento para habilitar fábricas de alimentos ubicadas en el exterior".
2014	Decreto 590 de 2014 Nivel Nacional	"En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la conferida en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo de la Ley 9ª de 1979"
2019	Circular Conjunta 001 de 2019 Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA	"IMPORTADORES Y EXPORTADORES, AGENCIAS DE ADUANAS Y DEMÁS USUARIOS DE COMERCIO EXTERIOR, FUNCIONARIOS ICA E INVIMA DE LOS SITIOS DE CONTROL EN PRIMERA BARRERA: PUERTOS, AEROPUERTOS Y PASOS DE FRONTERA DEL PAIS, ENTIDADES TERRITORIALES DE SALUD"

ALIMENTOS: Preparación, Manipulación y Expendio		
Año	**Documento**	**DESCRIPTOR**
1993	Resolución 604 de 1993 Ministerio de Salud	"Por la cual se reglamenta parcialmente el título V de la Ley 9ª de 1979, en cuanto a las condiciones sanitarias de las ventas de alimentos en la vía pública".
2012	Resolución 683 de 2012 Ministerio de	"Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los

	Salud y Protección Social	materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano."
2013	Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud	"Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones"
2015	Sentencia 583 de 2015 Corte Constitucional	"INFORMACION MINIMA AL CONSUMIDOR DE PRODUCTO ALIMENTICIO"
2021	Ley 2120 de 2021 Nivel Nacional	"Por medio de la cual se adoptan medidas para fomentar entornos alimentarios saludables y prevenir enfermedades no transmisibles y se adoptan otras disposiciones"

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÖN SOCIAL: Alimentos y bebidas

Año	Documento	DESCRIPTOR
2021	Resolución 810 de 2021 Ministerio de Salud y Protección Social	"Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano"

ALIMENTOS : Transporte

Año	Documento	DESCRIPTOR
1970	Decreto 1344 de 1970 Nivel Nacional	"por el cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre."
1979	Ley 9 de 1979 Nivel Nacional	"Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"
2002	Ley 769 de 2002 Nivel Nacional	"Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones"
2013	Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud	"Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones"
2015	Decreto Único Reglamentario 1079 de 2015 Nivel Nacional	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte."
2017	Decreto 431 de 2017 Nivel Nacional	"Modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1079 de 2015, en relación con la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.

	Las aseguradoras que deseen participar en el proceso de contratación deben conocer la normatividad vigente aplicable para el objeto del contrato. A continuación, se expone dicha normatividad, la cual deben cumplir sin limitarse a ella: • Constitución Política de Colombia • Código Civil Colombiano • Código de Comercio Ley 1150 de 2007 • Ley 1474 de 2011 • Decreto 1082 de 2015 • Decreto 680 de 2021 NORMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. • Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993 • Ley 1150 de 2007 • Decreto Ley 019 de 2012 • Ley 1474 de 2011 • Ley 1712 de 2014 • Decreto 1082 de 2015 • Ley 1882 de 2018 • Decreto 1860 de 2021 • Decreto 189 de 2020

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los

integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **Capacidad Jurídica:**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de 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.
- 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.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia

NOTA: *Sobre la* **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA**

NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el 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 de la Invitación a Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.**

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponente_plural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

  REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

  CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el FORMATO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo UNA (1) **certificación** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

a) **Objeto del Contrato:** El objeto de los contratos deberá estar relacionado con el Servicios de operación logística con entrega de prendas publicitarias.

b) Valor del Contrato: La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superior a 37.83 **MMLV** incluido el IVA.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de tres (03) años de experiencia en el objeto de su empresa.

REQUISITO 3 - CONDCIONES DE LA PROPUESTA

- Se deberán adjuntar las hojas de vida de cinco (5) personas que coordinarán de forma permanente durante la eucaristía de conmemoración a las víctimas, quienes serán los encargados de preparar y garantizar la logística de forma previa y durante la realización de la actividad. Con experiencia mínima de (6) seis meses en la participación de eventos de logística debidamente certificada.

- Nombres y cedulas de cantoras de alabaos, para que amenicen la eucaristía de conmemoración.

- Una de las actividades económicas establecidas en el RUT debe corresponder a Catering para eventos.

- Nombre, cedula y certificado de manipulación de alimentos de una persona que será encargada de la distribución de refrigerios (puede ser una de las personas que coordinaran el evento)

NOTA 1: Es de aclarar que para la acreditación de experiencia del personal no se tendrá en cuenta certificaciones expedidas por el proponente.

NOTA 2: Se deberá anexar cartas de autorización firmadas por parte de cada personal donde se indique la facultad del proponente para presentar las Hojas de vida al presente proceso de selección.

6.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

6.4 FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2 del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C – 105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato:** por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **De Calidad del servicio:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más

- **Responsabilidad extracontractual:** En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, en la cual la Alcaldía debe ser asegurada y beneficiaria.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

9. ANEXOS

Anexo 1. Estudio del Sector

Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas

Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso

10. RESPONSABLES

Responsable de la dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: JHALMER AUGUSTO LONDOÑO PALACIOS** **CARGO:** SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: DANINSON MARTÍNEZ IBARGUEN** **CARGO:** CONTRATISTA – SECRETARIA GENERAL	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso: **NOMBRE: LORLEYVI BORJA MOSQUERA** **CARGO:** CONTRATISTA – SECRETARIA GENERAL	FIRMA: Lorleyvi Borja M.

JHALMER AUGUSTO LONDOÑO PALACIOS
SECRETARIO DE GOBIERNO