	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
	FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO DE 2025

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Prestación de Servicios.

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría De Desarrollo Económico, Turismo Y Competitividad

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Eje Estratégico.	*QUIBDÒ TERRITORIO DE VIDA 2024 – 2027*
2.1. Propósito	Lograr la participación del Municipio de Quibdó en tan importante espacio, generando oportunidades a nuestros empresarios.
2.2. Logro	Construir un espacio para la promoción del Municipio de Quibdó como destino turístico, y que nuestra cultura sea competitiva generando oportunidades para los pequeños y medianos empresario de productos autóctonos
2.3. Programa	Productividad y competitividad de las empresas Quibdoseñas
2.4. Proyecto	OPTIMIZACION DE LA INGFRAESTRUCTURA TURISTICA Y EL CRECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ
2.5. Registro BPID No. y Fecha	2024270010048 del 10-09-2024 de 2024
2.6. Código del Rubro	2.3.2.02.02.008.35.02.05

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
Es facultad del alcalde asegurar la gestión administrativa del municipio de Quibdó, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 355 expresa que los entes territoriales, podrán, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo. Que en el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia estable que al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le 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. El artículo 2 de la Constitución Política, señala que "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".

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
	FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO DE 2025

La ley 2068 del 31 de diciembre del 2020 "Por el cual se modifica la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones", en su artículo 1 manifiesta: "La presente ley tiene por objeto fomentar la sostenibilidad implementar mecanismos para la conservación, protección y aprovechamiento de los destinos y atractivos turísticos, así como fortalecer la formalización y la competitividad del sector y promover la recuperación de la industria turística, a través de la creación de incentivos, el fortalecimiento de la calidad y la adopción de medidas para impulsar la transformación y las oportunidades del sector".

Adicionalmente el Artículo 4 de la Ley 2068 de 2020, indica: *"Artículo 23. Atractivos turísticos. Los concejos distritales o municipales y las asambleas departamentales, por iniciativa de la respectiva autoridad territorial, previo concepto del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o por iniciativa de este último, podrán declarar como atractivos turísticos de utilidad pública e interés social aquellas zonas urbanas, de expansión o rurales, ecosistemas, paisajes, plazas, vías, monumentos, construcciones y otros que deban desarrollarse con sujeción a planes especiales, adquirirse por el Estado o preservarse, restaurarse o reconstruirse, que igualmente deberán ser incluidos en el renglón turístico del siguiente plan de desarrollo distrital o municipal. En todo caso, en la declaratoria de atractivo turístico se garantizarán los derechos adquiridos y las situaciones jurídicas de carácter particular y concreto en tanto estén vigentes o hayan sido consolidadas adoptando las medidas de manejo correspondientes.*

Parágrafo 1. Sólo podrán hacerse declaratorias de atractivos turísticos en los territorios de minorías étnicas, previo consentimiento de las respectivas comunidades que tradicionalmente los habitan, de acuerdo con los mecanismos señalados por la ley para tal efecto.

Parágrafo 2. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo elaborará el inventario turístico del país que permita identificar los atractivos turísticos. Dicho inventario servirá de base para: 1. la planificación y el ordenamiento territorial de la actividad, 2. la orientación de la oferta de programas de competitividad y promoción turística, incluidos los productos y servicios que se presten al turista, 3. la determinación de las condiciones de uso de las zonas declaradas como atractivo turístico, sin perjuicio de las competencias establecidas para las autoridades en las normas ambientales vigentes, y 4. la generación de alianzas público-privadas que potencialicen el desarrollo turístico en los departamentos, municipios, distritos e integraciones regionales del país.

Parágrafo 3. Para la declaratoria de un atractivo turístico ubicado en las áreas protegidas del SINAP, la asamblea departamental o el concejo municipal o distrital, según corresponda, deberá coordinarse previamente con las autoridades ambientales y turísticas respectivas, y atender las regulaciones establecidas en los planes de manejo vigentes de dichas áreas.

Parágrafo 4. Cuando el atractivo turístico se ubique en la isla de San Andrés, la competencia de la declaratoria se realizará por parte de la Asamblea Departamental del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Parágrafo 5. Los atractivos turísticos podrán articularse o integrarse a través de rutas turísticas de senderismo, ciclismo u otras de similar naturaleza, dirigidas a optimizar los beneficios que reportan a los visitantes y a la comunidad local".

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
	FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO DE 2025

La **Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo,** es el organizador de la **Vitrina Turística - ANATO,** el evento que desde 1981 se ha ido consolidando como el más importante del turismo en Colombia.

ANATO es una entidad sin ánimo de lucro y de carácter gremial que representa, defiende y promociona los intereses generales del turismo y de las agencias de viajes en Colombia. Creada el 20 de octubre de 1949, está conformada por agencias asociadas en todo el territorio nacional con 9 capítulos de representación, consolidando el sector y la agremiación como la entidad de más amplio reconocimiento nacional por el desarrollo de su gestión.

Uno de los objetivos principales consiste en promover el trabajo de los agentes de viajes en el país. La primera versión se realizó en Popayán con la participación de 20 empresas expositoras y año tras año se ha ido estableciendo como el espacio más importante para vendedores y compradores de productos y servicios turísticos, pasando por ciudades como Manizales, Cúcuta, San Andrés y Medellín.

Desde comienzos de los años 90, Bogotá se convirtió en la sede principal que acogería anualmente a diferentes profesionales entre expositores y visitantes a la **Vitrina Turística,** que actualmente se lleva a cabo en el Centro Internacional de Negocios y Exposiciones Corferias, como punto de encuentro donde todos los sectores del turismo como las aerolíneas, hoteleros, tour operadores, oficinas de representaciones turísticas y los Agentes de Viajes de Colombia conocen, promueven y venden sus productos y servicios turísticos.

De igual manera, la Vitrina Turística fomenta la dinamización del turismo receptivo y la generación de corrientes emisivas hacia los países participantes.

Es muy importante resaltar que la Vitrina cuenta con la participación especialmente de profesionales del turismo, lo que permite proyectar la efectividad comercial de los encuentros de negocios que allí se efectúan y que representan una importante dinamización económica del sector y un gran beneficio para los participantes, además de constituirse en el espacio natural para la promoción del Municipio de Quibdó como destino turístico.

Luego del petróleo y el carbón, el turismo se encuentra en una posición privilegiada. Las distintas herramientas que lo encaminan, su infraestructura, las inversiones, la tecnología y la reevaluación son una oportunidad que no se debe desaprovechar y por esta razón en ANATO se están encauzando estrategias que logren que el sector se convierta en uno de los más dinámicos, en el motor de desarrollo económico del país.

Por los motivos anteriormente expuestos se considera necesario que el Municipio de Quibdó a través de los empresarios turísticos y de las autoridades del sector realicen presencia en la feria internacional de Turismo más importante de Colombia, puesto que nos encontramos en el proceso de certificación del "Malecón Jairo Valera" como Destino Turístico, adicionalmente para dar reconocimiento de nuestra oferta turística y la imposibilidad por parte de la oferta de las prestadores de servicios turísticos de promover y comercializar sus planes turísticos a los operadores de Colombia y el mundo, especialmente en un momento tan complejo como el que atraviesa el país a raíz de la pandemia generada por el COVID-19; apoyando de esta manera la reactivación económica del sector.

De conformidad con el Manual de funciones de la entidad, la Secretaria de Desarrollo Económico, Turismo y

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

Competitividad tiene como propósito principal: *"Diseñar, coordinar y controlar los planes, Programas y Proyectos de Desarrollo Rural y Asistencia Técnica Agropecuaria, Emprendimiento, Desarrollo comunitario, fomentar la productividad y competitividad en conjunto con las Entidades de los Gobiernos Departamental, Nacional e Internacional. Gestionar y promover la actividad turística en el municipio, elaborando programas que desarrollen el turismo en la región."*

El Plan de Desarrollo ***QUIBDÒ TERRITORIO DE VIDA 2024 – 2027,*** tiene como objetivo implementar acciones que permitan dar a conocer a Quibdó como destino turístico a nivel nacional e internación, fortalecimiento a si las empresas del Sector turístico, como motor de desarrollo que jalonen la economía y permita una mejor calidad de vida para sus habitantes; hay un **PROGRAMA**. Denominado Productividad y competitividad de las empresas Quibdoseñas, eje estratégico Productividad y Competitividad. **META**; es la Implementación del plan de desarrollo turístico, en aras de fortalecer el sector turístico.

Igualmente, en su eje Desarrollo Económico: - Objetivo: Crear iniciativas de desarrollo y fortalecimiento empresarial. Fortalecer la promoción de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) empresarial. Promover la transformación productiva agropecuaria, por medio del ordenamiento de la producción, el desarrollo de clústeres y cadenas de valor agroindustriales, que integren la producción industrial con la de pequeños y medianos productores. Incrementar los apoyos directos a las empresas para la modernización productiva. Generar condiciones habilitantes para la inclusión del capital humano en la economía naranja.

La Vitrina Turística de ANATO es uno de los escenarios de negocios más importante de América Latina, donde más de 28.000 profesionales de turismo se preparan para confirmar que será el espacio comercial del año en cuanto al sector se refiere. "Asistir a la Vitrina es abrirse al mundo.

Por lo anterior, se requiere contratar los servicios necesarios para llevar a cabo la participación del municipio de Quibdó en la versión 44 donde se tendrá la asistencia de aproximadamente 50.000 personas y 32 departamentos de Colombia y que se llevará a cabo los días 26-27-28 de febrero de 2024 y así ofertar bienes y servicios turísticos en el marco de la reactivación económica del sector turístico del Municipio de Quibdó.

La presente contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2025.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE QUIBDÓ COMO DESTINO TURÍSTICO EN LA VERSIÓN N°. 44 DE LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2025.
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111623	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de compras y logística

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

		de Empresa y Servicios Administrativos			
	78111500	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por mar	Excursiones de recorrido turístico en barco
	90101603	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Servicios de cáterin
	78111803	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	Servicios de buses contratados

4.3. Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES y o hasta agotar presupuestono contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.	De acuerdo con las actividades a realizar y para todos los efectos legales el lugar de ejecución del contrato que se suscriba, será la en las ciudades de Quibdó y Bogotá D.C.
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	El valor estimado del presupuesto para el presente proceso es de **SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS ($ 63.963.062) M/TE** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter municipal y nacional así como los 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 2025. 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 **106** del 27 de enero de 2025 por el valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($64.000.000) M/TE** con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.35.02.05- META (152). Implementación del plan de desarrollo turístico. Previo a determinar el presupuesto necesario que alcance los objetivos propuestos, se solicitaron cotizaciones a las empresas CORPORACIÓN CHOCÓ PROGRESA, ASOCIACION ARTE Y JOYA y GENERACION EMPRENDORA INNOVA, Una vez vencido el término para la

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

presentación de la información, se recibieron cotizaciones de la siguiente manera:

ITEM	OFERENTE	NIT
1	CORPORACIÓN CHOCÓ PROGRESA	901209791-5
2	ASOCIACION ARTE Y JOYA	900702875-5
3	GENERACION EMPRENDORA INNOVA	900196593-1

Para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el **ANEXO ESTUDIO DE MERCADO Y/O ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS**, junto con las cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente estudio previo.

NOTA 1. La oferta se aceptará por el valor total de la propuesta económica de menor valor, previo el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.

NOTA 2: El precio de cada oferta, incluirá todos los impuestos a que esté obligado el proponente de conformidad a su régimen tributario. La Alcaldía De Quibdó evaluará la propuesta con el menor precio, como lo indica el ordenamiento superior, entendiendo que en el caso de los responsables del IVA este impuesto hace parte del precio ofertado.

PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA.

PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA CON IVA. El Proponente debe realizar la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA.

NOTA 3: El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es-: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.

NOTA 4: Los proponentes deberán diligenciar el formato de la propuesta económica en la plataforma SECOP II.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

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. Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: 1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución 2. Informe de actividades donde se evidencie la entrega total de los servicios suministrados 3. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. 4. Factura o documento equivalente 5. Registro Único Tributario (RUT) 6. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. 7. Suscripción de Acta de terminación y liquidación. Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad. Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en el pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas conforme al régimen y obligaciones tributarias del contratista. La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.

La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Previa programación del PAC se cancelará mensualmente por periodo de mes vencido y producto recibido, con la presentación de la factura. La Alcaldía requerirá para el pago de la factura los siguientes documentos:

- Certificación de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad

conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.

- Acta de recibo parcial la cual contiene la cantidad de bienes suministrados en el periodo, por el valor unitario incluido IVA contratado y los cuales fueron entregados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato. Lo anterior se realizará en los formatos establecidos por la entidad.

- Posteriormente, y verificando el cumplimiento de los requerimientos descritos, el Supervisor del contrato efectuará la correspondiente certificación para que se proceda a la orden de transferencia, en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, previos los descuentos de ley; dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega por parte del contratista de los requisitos ya mencionados.

- Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, serán descontados en cada pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente al alquiler suministrado y la Entidad al momento de tramitar el pago correspondiente, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

NOTA 1: La Alcaldía aclara que se han estimado unas cantidades de acuerdo con la necesidad y con el fin de obtener la proyección presupuestal para el presente proceso contractual y el

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

	respectivo contrato a suscribir. Sin embargo, la necesidad de cantidades estimada para el ítem estará sujeta a variaciones de acuerdo con las necesidades propias de la entidad, las priorizaciones de las metas. Así las cosas, el proponente adjudicatario, no deberá sujetarse exclusivamente a las cantidades presentadas en esta ficha; las posibles variaciones podrán ser mayor o menor cantidad.
4.7. Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo del Secretaria de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad, o la persona que directamente sea delegada por el (la) Alcalde, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente del municipio.
4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, a el Dr. **JAIME H VELEZ YEPEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y COMPETITIVIDAD** quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del *contrato* que se genere a partir del presente proceso.

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, oportunidad a la Alcaldía, 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.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

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. El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
14. 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. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la normatividad sanitaria de alimentos de consumo humano, garantizando el cumplimiento de normas establecidas para el almacenamiento, transporte, preparación y distribución de alimentos, con el fin de evitar la contaminación y deterioro de los alimentos y alteraciones nutricionales que pueda afectar la salud de los usuarios.
2. Todos los productos que se utilicen para la preparación deberán contar con las condiciones de higiene, frescura y registros sanitarios que les apliquen, así como, toda la información técnica disponible, necesaria para su consumo y conservación.
3. Los elementos de distribución de alimentos deberán cumplir con las normas de higiene, condiciones de lavado y desinfección diario que garanticen la no contaminación de los alimentos.
4. El personal del servicio para la preparación y distribución de los alimentos deberá estar capacitado en normas sanitarias para manipular alimentos.
5. Deberá mantener los precios ofertados en su propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
6. Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación en el plazo de entrega, los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
7. Si el PROVEEDOR no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por la Alcaldía, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
8. Recibir y cambiar los productos dentro 24 horas siguientes, en caso de presentarse devoluciones.
9. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por la Alcaldía, serán asumidos por el PROVEEDOR.
10. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones la Alcaldía no exoneran al contratista de la responsabilidad de los productos o bienes de primera calidad.
11. Mantener indemne a la Alcaldía de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas, en ocasión de la ejecución del contrato a celebrar. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
12. Elaborar un cronograma de actividades donde se definan los materiales, número de personas a utilizar y el tiempo disponible para la ejecución de las actividades.
13. El contratista garantizara los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, tapa oídos entre otros)

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

al personal requerido para ejecutar el objeto contractual.

14. Logística del Evento: Deberá encargarse de todos los aspectos logísticos del evento, incluyendo la decoración, el montaje, y la gestión del programa del día, asegurando que todo transcurra de manera ordenada y exitosa.
15. Garantizar la disposición oportuna y entregar de los bienes y servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones de la ficha técnica.
16. 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.
17. Reportar inmediatamente al Secretario de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad de Quibdó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato.
18. 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.
19. Efectuar, sin costos adicionales o tarifa administrativa, la anulación de tiquetes, reservas y confirmación de sillas, en los casos que las aerolíneas, tarifas y clases lo permitan.
20. Gestionar, sin costos adicionales o tarifa administrativa para La Entidad, los trámites necesarios por cambios de nombre, fecha, ruta u otros, diferentes a los establecidos en las políticas de cada operador aéreo.
21. Gestionar ante las Aerolíneas, la revisión, cambios, cancelación y reembolsos de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.
22. Velar porque al Municipio de Quibdó, usuarios o viajeros no le sobrevengan multas, sanciones, sobrecargos o cualquier penalidad por causas imputables al proveedor.
23. Brindar información oportuna y clara respecto de las modificaciones que realicen las diferentes aerolíneas y demás entes que afecten la ejecución del contrato.
24. Prestar el servicio de transporte interno a los diferentes lugares que se requiera en el marco de la Vitrina de Anato.
25. Suministrar los bienes a los precios contratados y realizar entregas de acuerdo con las cantidades que autorice el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones y precios señalados en el objeto contractual.
26. Realizar las instalaciones a que haya lugar, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.
27. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Quibdó y se deriven de la naturaleza del contrato.

C) OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El comisionista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

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.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
	FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO DE 2025

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Especificaciones del objeto a contratar

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.

5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución

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".** 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. Señala los requisitos de presentación personal y de capacitación del manipulador-vendedor, condiciones del puesto de venta, preparación y servido de alimentos, requisitos en el transporte de alimentos preparados, permiso sanitario de funcionamiento y control; dispone que corresponde a las direcciones seccionales, distritales y locales de salud ejercer el control e inspección necesarios para que se cumplan de manera permanente los requisitos y las prescripciones que para cada caso en particular se establecen.
2012	Resolución 683 de 2012 Ministerio de Salud y Protección Social	**"Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano."** Establece el Reglamento Técnico, mediante el cual se señalan los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano, con el fin de proteger la salud humana y prevenir las prácticas que puedan inducir a error a los consumidores. Se estipula que corresponde al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y a las Direcciones Territoriales de Salud, ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control. Finalmente, se establece que la Resolución empezará a regir dentro de los 9 meses siguientes contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, para que las personas naturales o jurídicas puedan adaptar sus procesos y/o productos a las condiciones establecidas en la misma.
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"** Establece los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

2015	Sentencia 583 de 2015 Corte Constitucional	**"INFORMACION MINIMA AL CONSUMIDOR DE PRODUCTO ALIMENTICIO"** En los rótulos o etiquetas de un alimento envasado y de las materias primas utilizadas para la elaboración de alimentos para consumo humano, no se acepta el uso de declaraciones, tales como "libre de OGM" o "no contienen OGM", salvo que el fabricante demuestre y sustente que la afirmación es veraz y no engañosa. En este caso, el fabricante debe demostrar a través de resultados de laboratorio que serán avalados por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, y mediante mecanismos de trazabilidad a lo largo de la cadena de producción". Todas las características anteriormente señaladas hacen imperativo que de una parte, los consumidores colombianos tengan la oportunidad de conocer más de cerca el intenso debate que a nivel mundial ha originado el uso o introducción de alimentos de origen animal o vegetal con algunos o la totalidad de los componentes resultado de procesos de biotecnología moderna; de otra parte se hace necesario que en cada producto se encuentre impresa la información que le permita discernir sobre la adquisición a realizar de manera libre y consciente, en relación con los componentes de esa clase.
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"** Adopta medidas efectivas que promueven entornos alimentarios saludables, garantizando el derecho fundamental a la salud, especialmente de las niñas, niños y adolescentes, con el fin de prevenir la aparición de Enfermedades No Transmisibles, mediante el acceso a información clara, veraz, oportuna, visible, idónea y suficiente, sobre componentes de los alimentos a efectos de fomentar hábitos alimentarios saludables.
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"** Establece el reglamento técnico a través del cual se disponen las condiciones y requisitos que debe cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de los alimentos y bebidas envasadas o empacadas 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."** Artículo 195 Decreto Nacional 1344 de 1970 Sanción por transportar materiales inflamables, explosivos, tóxicos o corrosivos al mismo tiempo que pasajeros o alimentos

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

1979	Ley 9 de 1979 Nivel Nacional	**"Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"** Dicta Medidas Sanitarias referentes a los mataderos, la manipulación de las carnes y su transporte, así como de sus derivados y afines.
2002	Ley 769 de 2002 Nivel Nacional	**"Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones"** Se establecen lo Procedimientos de Control de Tránsito, art. 116 a 121. Sanciones y procedimientos, multa para el transporte de carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles, en vehículos que no cumplan las condiciones fijadas por el Ministerio de Transporte, art. 132.
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"** Establece los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.
2015	Decreto Único Reglamentario 1079 de 2015 Nivel Nacional	**"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte."** Se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, Decreto 1079 de 2015, con el objetivo de compilar y racionalizar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional, para la cumplida ejecución de las leyes del sector transporte. Por ende, las disposiciones aquí contenidas se aplican a las entidades del sector transporte y rige en todo el territorio nacional.
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.**

Fuente: https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/consulta_tematica.js.

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

- Ley 1150 de 2007 literal c, numeral 4 artículo 2 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.4
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

	reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" - Ley 1882 de 2018, " Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones." - Ley 2069 de 2020, "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia." - Manual de Contratación de Quibdó, que se encuentre vigente. - Disposiciones del Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" - Decreto 492 de 2019, Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. - Decreto 397 de 2022, mediante el cual se establece un Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2022 En consideración a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación del Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes.

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:**

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - 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 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.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

- 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. 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,

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

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 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. 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 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.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

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_proponenteplural_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

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

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, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

- **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 Anexo 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.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

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 ANEXO -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 la ANEXO - 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 ANEXO - 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 dos (2) **certificaciones** 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 Servicio de Organización logística de viajes y/o eventos turísticos.

b) **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superior a **44,93 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.

c) **Experiencia General:** El futuro oferente debe contar con una experiencia igual o superior a cinco (05) años, la cual se acreditará mediante la inscripción y registro de existencia y representación en cámara de comercio para el caso de persona jurídica, para el caso de persona natural mediante certificaciones o matricula de establecimiento de comercio, en cámara de comercio

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, 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.

REQUISITO 3 - CONDCIONES DE LA PROPUESTA

- Una de las actividades económicas del proponente debe corresponder a actividades de operadores turísticos y actividades de agencias de viajes.

  (Estas podrán ser verificadas en el RUT o en el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces)

- El proponente deberá estar inscrito en el registro nacional de turismo y aportar el certificado con su oferta.

- Deberá anexar carta de disponibilidad de un vehículo, tipo Van que cuente con una capacidad de 15 a 20 pasajeros.

  (Esta se acredita con la carta de propiedad de propiedad del vehículo)

- Se deberá anexar la identificación, licencia de conducción vigente del conductor, así como acreditar experiencia de dos (2) años como conductor la cual se acreditará mediante certificaciones.

- Se deberá anexar hoja de vida de un profesional en áreas de negocios internacionales, economía, o mercadeo, con experiencia en marketing Digital.

- Deberá anexar hoja de vida de un profesional en áreas de ingeniería de sistemas, o teleinformática, con postgrado en tecnologías de la información y la comunicación, creación de empresas, y/o afines.

NOTA 1: Se deberá anexar cartas de autorización firmadas por parte del personal ofertado donde se indique la facultad del proponente para presentar las Hojas de vida al presente proceso de selección.

El personal antes mencionado, es el mínimo para efectos de habilitación de la oferta, sin embargo, el CONTRATISTA deberá incorporar, por su cuenta y riesgo todo el personal especificado y solicitado en el Anexo Técnico– FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, con los perfiles allí descritos, para el cumplimiento integral del contrato en términos de alcance, costo, tiempo y calidad.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

NOTA 2. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDÍA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la ALCALDÍA.

NOTA 3. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por el contratante
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 4. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La ALCALDÍA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables (si hubiere lugar a ello). Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 5. Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Antecedentes profesionales si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y/o de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

disposiciones legales vigentes sobre la materia.

- Soportes de la experiencia general y específica

NOTA 5. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

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.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
	FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO DE 2025

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA (OPCIONAL)

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 vigente

- **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 Un (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 veinte por ciento (20%) 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. ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

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

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria General del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada y propuesta por la entidad convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz De Riesgo

9. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector
Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas
Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso.
Anexo 4. Presupuesto oficial.

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
	FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO DE 2025

Anexo 5. Estudio de Mercado.
Anexo 6. CDP.

10. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: JAIME H VELEZ YEPEZ** **CARGO:** SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y COMPETITIVIDAD	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: WILFREDO MARMOLEJO MURILLO** **CARGO:** Técnico Administrativo secretaria de Desarrollo Económico	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso: **NOMBRE: KAREN JHOHANA CHAPARRO PEÑA** **CARGO:** Secretaria General	FIRMA:

Tel: (4) 6712175
www.quibdo-choco.gov.co
contacto@quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó - código postal 270001