Villavicencio, 14 de marzo de 2025

Doctor
JAVIER MAURICIO SALINAS VARON
Director General
Instituto de Turismo de Villavicencio

Asunto: Estudio Previo Para La PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÒN DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.

El presente Documento se presenta de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, según el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos y al Manual de contratación del Instituto de Turismo de Villavicencio.

INFORMACIÓN GENERAL	
PROGRAMA:	N/A
SUBPROGRAMA:	N/A
META	N/A
PROYECTO:	N/A
TIPO DE GASTO	N/A
RUBRO PRESUPUESTAL	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008 - ICLD - FUNCIONAMIENTO
FUENTE:	ICLD- FUNCIONAMIENTO
POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:	Instituto de Turismo de Villavicencio

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Instituto de Turismo de Villavicencio fue transformado mediante Decreto 337 del 2008 como un establecimiento público, descentralizado, adscrito al Departamento Administrativo de Planeación de Alcaldía de Villavicencio, con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y patrimonio independiente.

Actualmente, El Instituto De Turismo De Villavicencio, se encuentra adscrito a la Secretaria de Competitividad y Desarrollo Empresarial de la Alcaldía de Villavicencio, de conformidad con el artículo 65 del Acuerdo N° 172 de 2012.

La Misión del Instituto de Turismo de Villavicencio es promover y posicionar la ciudad de Villavicencio como destino turístico competitivo, a partir de procesos de articulación, planeación prospectiva y desarrollo que dinamicen el sector, bajo lineamientos de inclusión y sostenibilidad social, ambiental, económica y cultural.

La Visión del Instituto de Turismo de Villavicencio para el año 2034 será la entidad líder en la articulación del sector para generar en Villavicencio una fuente inagotable de momentos irremplazables que hagan de la ciudad el primer destino turístico de naturaleza a nivel nacional y una opción internacional.

El Instituto de Turismo de Villavicencio cuenta con Manual de contratación y Manual de Supervisión e interventoría, aprobado mediante la resolución 077 del 27 de julio de 2018.

Colombia ha adoptado diversidad de reformas legislativas que afectan directamente los procesos de contratación pública, leyes como la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, entre otras han introducido nuevos procedimientos que deben reflejarse en el manual de contratación del Instituto para garantizar el cumplimiento normativo.

La evolución en las políticas de contratación pública junto con la aplicación de nuevas herramientas de control, fiscalización y transparencia hace necesario que los manuales ajusten a las nuevas exigencias del marco jurídico.

Otro factor importante es la modernización tecnológica en la que se encuentran los procesos de contratación ya que en Colombia se está avanzando hacia una mayor digitalización de la contratación y con eso se ha implementado nuevas plataformas electrónicas para la estructuración de procesos, selección de oferentes, presentación de ofertas, ejecución y liquidación de contratos, en si toda la gestión contractual, por lo tanto es imperioso ajustar los manuales para que se contemple el uso de la tecnología que permita mayor eficiencia y transparencia.

La mejora y modernización de estos procesos de contratación permiten que el personal de la entidad se capacite y actualicé, con ello se fortalezca los procesos institucionales que permitan seleccionar a contratistas con criterios de idoneidad, experiencia y calidad con la finalidad de que la adquisición de bienes y servicios que se vaya a contratar sea la más beneficiosa para la entidad.

Finalmente, cada entidad pública debe contar con su propio reglamento interno en contratación que defina de manera detallada los procesos específicos en las diferentes etapas contractuales según su estructura administrativa.

Que para la vigencia 2025, el proceso de contratación se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual da Adquisiciones y la necesidad existe e incide directamente en la gestión de la administración del Instituto.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1 OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÒN DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC: solicitada para el presente proceso:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2.3 PLAZO PARA LA EJECUCION: El termino de ejecución establecido será de 2 Meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4 LUGAR DE EJECUCION: El lugar de ejecución será la ciudad de Villavicencio, en el departamento del Meta.

2.5 CONDICIONES TECNICAS

ÍTEM	DESCRICIÓN	CANTIDAD
1	**PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA** 1. Manual de Contratación, dos versiones impresas y una digital. 2. Manual de Supervisión e Interventoría, dos versiones impresas y una digital. 3. Elaborar Proyecto del acto administrativo para adoptar los manuales, formatos y procedimientos en contratación	1

Los requerimientos técnicos e idoneidad para la prestación de estos servicios se enmarcan en:

PERFIL 1	
PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO PROFESIONAL LIDER DE CONSULTORIA
FORMACION ACADEMICA PREGRADO:	ABOGADO
FORMACION ACADEMICA POSGRADO:	DOS ESPECIALIZACIONES ASI: 01 ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO PUBLICO. 01 ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL
DEDICACION	70%
ACTIVIDADES	* Una Jornada de Trabajo con cada una de las subdirecciónes del ITV que lideran los procesos contractuales. Soporte: Acta de Reunión. * Revisión y ajustes de formatos de gestión contractual. Soporte: Manual de contratación y supervisión e interventoría * Revisión y ajustes de Procedimientos para las Modalidades de selección en las plataformas de contratación. Soporte: Manual de contratación * Revisión y ajustes del Manual de contratación y Manual de supervisión e interventoría. Soporte: Manual de contratación y supervisión e interventoría *Revisión de la conformación y funciones del Comité de contratación, Comité de PAA y Comité Evaluador de Propuestas y en caso de ser necesario actualizarlos. Soporte: Acto administrativo que modifique, segun aplique. *Ajuste de perfil de Administración de usuarios, Perfiles de usuarios, Dependencias, Flujos de Aprobación y Grupos de Usuarios y contratistas estructuradores de contratación en la plataforma SECOP y TIENDA VIRTUAL. Soporte: Informe con pantallazos en donde se evidencie la actualización de las plataformas. * Tramite de actuaciones administrativas para procesos contractuales sancionatorios Soporte: Manual de contratación * Manejo de controversias y solución de conflictos derivados de procesos contractuales Soporte: Manual de contratación * Proyección del acto administrativo para adoptar los manuales, formatos y procedimientos en contratación. Soporte: Acto administrativo * Realizar (1) una socialización de los cambios en los manuales,

PERFIL 1	
	procesos y formatos de contratación a los funcionarios y contratistas del ITV. Soporte: Acta de Reunión de socialización.

PERFIL 2	
PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO PROFESIONAL DE APOYO
FORMACION ACADEMICA PREGRADO:	ABOGADO
FORMACION ACADEMICA POSGRADO:	UNA ESPECIALIZACION ASI: 01 ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL
DEDICACION	30%
ACTIVIDADES	* Recolección de Información de cada funcionario del ITV que interviene en procesos contractuales. (11 funcionarios) Soporte: Acta de Reunión. * Digitalización de Flujogramas de procedimientos de contratación. Soporte: Manual de contratación y supervisión e interventoría * Digitalización de formatos de gestión contractual. Soporte: Manual de contratación y supervisión e interventoría * Digitalización de Procedimientos para las Modalidades de selección en las plataformas de contratación. Soporte: Manual de contratación *Digitalización del Manual de contratación y Manual de supervisión e interventoría. Soporte: Manual de contratación y supervisión e interventoría

ACTIVIDADES
a) Asesoría Jurídica, Contractual y administrativa para realizar la actualización del manual de contratación con los siguientes parámetros: • Actualización normativa en contratación estatal • Actualización de Procedimientos para las Modalidades de selección de contratista conforme a la plataforma Digital de Contratación Vigente y La Tienda virtual del estado colombiano en sus etapas-precontractual-contractual y pos contractual. • Actualización de Flujogramas de procedimientos de contratación de acuerdo con el manual de funciones vigente en el Instituto en sus etapas-precontractual-contractual y pos contractual. • Actualización de los formatos de gestión con forme a los resultados de las modificaciones en el manual de contratación y Manual de supervisión e interventoría. • Tramite de actuaciones administrativas para procesos contractuales sancionatorios. • Manejo de controversias y solución de conflictos derivados de procesos contractuales. • Revisión de la conformación y funciones del Comité de contratación, Comité de PAA y Comité Evaluador de Propuestas y en caso de ser necesario actualizarlos.
b) Asesoría Jurídica, Contractual y administrativa para realizar la actualización del manual de Supervisión e interventoría con los siguientes parámetros: • Actualización normativa en contratación estatal • Actualización de flujogramas de procedimientos de contratación de acuerdo con el manual de funciones vigente en el Instituto

ACTIVIDADES
• Actualización de los formatos de gestión con forme a los resultados de las modificaciones en el manual de supervisión e interventoría.
c) Actualizar la plataforma de contratación de acuerdo con las funciones de cada servidor público que integra actualmente el ITV (Ajustando el perfil de Administración de usuarios, Perfiles de usuarios, Dependencias, Flujos de Aprobación y Grupos de Usuarios y los contratistas estructuradores de contratación.
d) Realizar (1) una socialización de los cambios en los manuales, procesos y formatos de contratación a los funcionarios y contratistas del ITV.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad y buena fe, evitando cualquier forma de dilación en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Rechazar cualquier forma de amenaza o petición de personas que, actuando fuera de la Ley, pretendan obligarlo a realizar u omitir actos u hechos. En caso de presentar cualquiera de estas situaciones, EL CONTRATISTA deberá dar aviso escrito e inmediato al INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO y las autoridades correspondientes. El incumplimiento de las obligaciones descritas en este numeral dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
3. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
4. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del contrato; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
5. Presentar Informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor de manera mensual.
6. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
7. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos del supervisor del contrato.
8. Consultar con el supervisor del contrato las actividades, decisiones, materiales, comunicaciones y/o situaciones irregulares relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato, a través del supervisor del contrato.
10. No ceder todo o parte el futuro contrato sin la autorización previa y escrita del Instituto de turismo de Villavicencio.
11. Dar aviso al Instituto de Turismo de Villavicencio en el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, adjuntando las pruebas que demuestren el hecho.
12. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Asumir el ciento por ciento (100%) de los riesgos previsibles a cargo del Contratista.
15. Asumir los costos que impliquen la ejecución del objeto y las actividades pactadas en el contrato.
16. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma SECOP II.

2.7 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: En desarrollo del Contrato el Instituto tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar la información que requiera el contratista y que tenga relación directa con el objeto del contrato.
2. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.

3. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato de consultoría.
4. El supervisor recibirá todos los informes que señalan las obligaciones del consultor y realizara con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

2.8 SUPERVISIÓN: El Instituto ejercerá supervisión a través de un funcionario designado por el Director del I.T.V., quien tendrá las siguientes funciones:

1. Certificar el cumplimiento del objeto contractual.
2. Suscribir el acta de inicio, acta de finalización y proyectar el acta de liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Dirección, las anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo y los demás preceptos legales para el efecto.
5. El supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en las actuaciones contractuales, en los términos definidos por la Constitución y en los términos definidos en la normatividad vigente.

2.9 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entenderán pactadas las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

2.10 LIQUIDACIÒN FINAL DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de conformidad con las formalidades dispuestas en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 que modifica el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, es decir, bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato, y unilateralmente dentro de los dos (2) meses. No obstante, si vencidos los plazos para la liquidación bilateral y la liquidación unilateral, y ésta no se hubiere efectuado, podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para la liquidación unilateral, sin perjuicio de la acción judicial de liquidación prevista en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.11 INDEMNIDAD DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVIVENCIO

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al INSTITUTO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA** o de sus subcontratistas o dependientes.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011) en las leyes civiles, comerciales y demás normas concordantes y reglamentarias de la misma y en las que las modifiquen, artículo 2.2.1.2.1.5.2, Subsección 5, Capítulo 2, en concordancia con la Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

El Instituto De Turismo De Villavicencio, adelantará el proceso de selección del contratista bajo la modalidad de **MINIMA CUANTIA,** de acuerdo con la Resolución 001 del 07 de enero de 2025 "Por medio de la cual se fijan las cuantías para la contratación del Instituto de Turismo De Villavicencio, para la vigencia 2025

El régimen jurídico aplicable al presente el proceso de selección del contratista mediante selección de mínima cuantía que comprende la etapa contractual, precontractual y poscontractual, es fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015)

Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal.

Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable será la de **mínima cuantía.**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato se estipula en la suma de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($39.800.000)**
El valor del contrato se justifica debido a las actividades a desarrollar, los requerimientos de orden técnico y de experiencia requerida para la ejecución del contrato, además de cubrir todos los gastos requeridos para la legalización y ejecución del contrato, lo cual incluye el pago de seguridad social, impuestos, tasas, contribuciones y demás impuestos establecidos en la normatividad vigente. Para establecer el valor estimado del contrato y su justificación se realizó un análisis del sector en cuyo documento se analizan las diferentes variables del proceso de contratación.

Cabe indicar que la solicitud de cotización se realizó siguiendo las recomendaciones que emitió la Procuraduría General de la Nación en la cartilla "RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS", además se expresaron los Impuestos y retenciones que surgen de la celebración de este tipo de contratos, los cuales corren por cuenta del Contratista, puesto que el INSTITUTO DE TURISMO realizará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley. Gastos asumidos por el contratista.

ESTAMPILLAS		
DESCUENTO	**PORCENTAJE**	**MONTO**
JUST FAMILIAR	2%	Se excluye contratos de prestación de servicios, cuyo pago mensual sea inferior a 10SMLMV (14.235.000)
DEPORTE	1,5%	La estampilla PRO DEPORTE (1.5%), no aplica para contratos de prestación de servicios liberales suscritos con personas naturales, fundaciones o corporaciones sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea cultura o deporte
HOSPITAL	1%	Todos los contratos >=39.858.000. Se excluyen de este pago los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales
ANCIANATO	2%	Aplica para todos los contratos celebrados
CULTURA	2%	Aplica para todos los contratos celebrados
TURISMO	2%	Aplica para todos los contratos celebrados
UNILLANOS	1%	Se excluye contratos de prestación de servicios profesionales y no profesionales

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO: - (Art. 25, Numeral 12 Ley 80/93 Principio de Economía. Modificado por Art. 87 Ley 1474/2011). Anexo al proceso

4.2 IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El Instituto de Turismo de Villavicencio deja expresamente establecido que el valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2025 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2025-94 de fecha 14 de marzo 2025, expedido por la subdirección administrativa y financiera.

4.3 FORMA DE PAGO

El Instituto de Turismo de Villavicencio pagará al contratista el contrato de la siguiente manera: Un pago por el valor total del contrato.

El Instituto de Turismo de Villavicencio, no realizará anticipos o pagos anticipados

4.4 REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO

Para el pago correspondiente el contratista deberá adjuntar:

a) Cuenta de cobro y/o factura
b) Informe de actividades del contratista con sus respectivos adjuntos
c) Certificación o planilla de Pago de salud, pensión y riesgos, en los porcentajes establecidos en la ley y en caso de aplicar los pagos de aportes parafiscales, según el caso.
d) Informe del supervisor y certificación.
e) Copia de la entrada al almacén del ITV, en caso de que aplique.
f) Acta de finalización.
g) Acta de liquidación.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La información de este estudio previo, contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, El Instituto de Turismo de Villavicencio, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones. Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella

contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Forman parte de la presente invitación los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP, www.contratos.gov.co En consideración a lo anterior, el INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO, se permite formular INVITACION PUBLICA a cualquier interesado que cumpla con los requisitos formulados en la presente selección de mínima cuantía, así:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
De conformidad con lo establecido en la Ley, las ofertas serán analizadas, evaluadas y habilitadas por el INSTITUTO, con base en la información suministrada por los oferentes en cumplimiento de la presente invitación pública.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de HABILITACIÓN:

CRITERIO	**CALIFICACIÒN**
Verificación Capacidad Jurídica	Hábil / No Hábil
Verificación Capacidad Técnica	Hábil / No Hábil
CRITERIO	**SELECCIÓN DE PROPONENTE**
Evaluación Económica	Menor precio en la oferta Económica

La Entidad aceptará la oferta siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública, es decir, que ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la convocatoria pública (Art. 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015).

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos:

A. Individualmente como; personas natural nacional o extranjera- persona jurídica nacional o extranjera
B. Proponente plural: UT o Consorcio.

Para acreditar La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades, se Deberá anexar la siguiente documentación:

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.- se diligenciará conforme al modelo contenido en el (ANEXO No 2): y deberá estar firmada por el proponente (representante legal o representante legal designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal o proponente PN), pues dicha carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

VIGENCIA DE LA OFERTA: La propuesta debe tener una vigencia de mínimo tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA MEDIANTE APODERADO (ANEXAR PODER): Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar

el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, para lo cual se requiere la respectiva autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

5.1.2 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Del Representante Legal y/o del proponente PN: Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudanía de su representante legal.

5.1.3 SITUACION MILITAR DEFINIDA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS): El Proponente (HOMBRE, menor de 50 años) o como integrante de consorcio o unión temporal, o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o como integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán tener su situación militar definida. Para tal fin se procederá a corroborar y verificar el estado el estado de la situación militar de las personas en mención, por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

En el evento que, el link en mención no arroje la información a consultar, se requiere que se allegue en físico documento que acredite tener definida la situación militar.

5.1.4 REGISTRO MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PERSONAS NATURAL: No es necesario el Registro Mercantil, en razón a que las actividades a desarrollar no son de naturaleza mercantil pues se consideran actividades en las que prima el factor intelectual o profesional, clasificadas como profesiones liberales.

EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA (COLOMBIANA), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

A. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
B. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
C. Objeto Social: El Objeto social de la persona jurídica o proponente plural de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben tener dentro de su objeto social actividades jurídicas y de consultoría.
D. Representante Legal y Facultades para Contratar: Debe permitir al representante legal la facultad para contratar sin límite de cuantía. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona

jurídica proponente (colombiana), para contraer obligaciones en nombre de esta, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, el cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal que está debidamente registrado en la cámara de comercio del domicilio del proponente y en consecuencia se encuentra facultado para presentar la Propuesta y para firmar el Contrato sin límite de cuantía en caso de quedar adjudicado. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

E. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor estimado del Contrato (y no sólo por el monto de su participación).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio y Acta del órgano Social Competente si se requiere.

La no presentación del Acta del Órgano Social Competente, si se requiere, o la presentación del Acta del Órgano Social Competente que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en los presentes pliegos dará lugar a que la propuesta no sea habilitada.

SI EL PROPONENTE PLURAL ESTÁ CONSTITUIDO POR UNA O MÁS PERSONAS JURÍDICAS DEBE APORTARSE EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE ESTA O AQUELLAS, EN EL QUE SE VERIFICARÁ:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- El objeto de la sociedad permita ejecutar una actividad económica jurídicas y de consultoría
- La vigencia de la persona jurídica nacional no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

5.1.5 DOCUMENTO PROPONENTE PLURAL, Según anexo 3 o 4

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 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.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicaran dicha calidad, para lo cual anexaran el documento de constitución, acta o acuerdo de conformación de consorcio o unión temporal según corresponda, donde se establezca los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, y señalaran las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

El documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio será responsabilidad del proponente. No obstante, ésta debe contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

3. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
6. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.
7. **Si el proponente plural está constituido por una o más personas jurídicas debe aportarse el certificado de existencia y representación legal de esta o aquellas, en el que se verificará**:
   i. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
   ii. El objeto de la sociedad permita ejecutar una actividad económica sea actividad económica sea actividades de los agentes y corredores de seguros.
   iii. La vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
   iv. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   v. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

➢ **NINGUNO DE SUS INTEGRANTES SE ENCUENTRE INCURSOS EN ALGUNAS DE LAS CAUSALES DE DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES.**

➢ **LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO O LA FALTA DE INFORMACIÓN SOLICITADA EN LOS PRESENTES PLIEGOS DE CONDICIONES CONSTITUYEN CAUSAL DE RECHAZO.**

5.1.6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No 5 y 6); Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores, causados, al día y la hora de la fecha del cierre del proceso de selección.

Personas Jurídicas : Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Personas Naturales: Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de los últimos seis (6) meses.

En caso dado de tener empleador: debe certificar que sus empleados se encuentran afiliados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe

certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Proponente plural. En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

En caso de entidades sin ánimo de lucro, estas deberán aportar el CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO, expedido por la Gobernación competente.

5.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, deberá presentarse con la propuesta copia del RUT, con códigos actualizados según de la resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde **conste actividades jurídicas y de consultoría.**

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

5.1.8 ANTECEDENTES. Deben ser presentados por el proponente y/o podrán ser consultados por la entidad, los siguientes documentos:

a. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría – De la persona jurídica y representante legal (legal (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
b. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría- De la persona jurídica y representante legal (legal (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
c. Certificado de antecedentes judiciales expedido por Policía Nacional- Del Rep Legal y/o Del proponente PN (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
d. Certificado de no tener vigentes Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional- Del Rep Legal y/o Del proponente PN (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
e. Certificado de no estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Del Rep Legal y/o Del proponente PN (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
f. Autorización para realizar la consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Del Rep Legal y/o Del proponente PN (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).

DEBERÁ PRESENTAR AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA VERIFICACIÓN DE ESTOS ANTECEDENTES POR PARTE DEL INSTITUTO. ANEXO No 13.

5.1.9 ANEXO 12; MULTAS Y/O SANCIONES: Las multas y sanciones se verificarán de acuerdo con la información que presente el proponente en el **PUBLICADO POR LA ENTIDAD**. El evaluador Jurídico deberá verificar las multas y sanciones que se encuentran reportadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de cada proponente. Se dará aplicación al Artículo 90 "inhabilidad por incumplimiento reiterado" de la Ley 1474 del año 2011.

5.1.10 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Del SIGEP II

Los oferentes, personas naturales o representantes legales en caso de las personas jurídicas, deberán aportar el formato único de hoja de vida adoptado por él Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante Resoluciones No. 009 de 1996 y No. 580 del 19 de agosto de 1999, en cumplimiento de lo dispuesto por la Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, debidamente diligenciado.

NOTA: El formato único de hoja de vida se puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: http://www.dafp.gov.co , Publicaciones, Formatos. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar este documento.

5.1.11 FORMATO DE BIENES Y RENTAS y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en virtud de la ley 2013 de 2019. (Dirigida al instituto de turismo de Villavicencio y tipo de declaración; Ingreso)

El proponente deberá presentar el formato requerido en el presente numeral, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.

NOTA: El formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, se puede obtener visitando la siguiente dirección https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar este documento.

5.1.12 ANEXO 8: DECLARACIÓN de que la persona jurídica o su representante legal o Proponente, no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar à que se refieren la Constitución Política, los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 90 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA" de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023, en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Instituto.

Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5º. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999". Cualquier contravención a lo expresado, faculta a la Institución a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

5.1.13 ANEXO 14: CARTA DE COMPROMISO.
El Proponente deberá suscribir la carta de compromiso contenida en el **ANEXO publicado por la entidad**, y anexarlo al presentar su Oferta.

5.1.14 ANEXO 7: PACTO DE TRANSPARENCIA.

El Proponente deberá suscribir el pacto de transparencia contenido en el **ANEXO publicado por la entidad**, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el pacto de transparencia debe estar suscrito por todos los representantes legales de cada integrante que conforman el Proponente plural. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

5.1.15 ESAL- CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: Para el caso de ofertas presentadas por ESAL o como integrantes de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad futura, el oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la entidad competente la fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será causal de rechazo de la oferta. La entidad verificara este certificado.

5.2 CAPACIDAD TECNICA

5.2.1 EXPERIENCIA:

El proponente persona jurídica o persona natural - profesional, deberá acreditar la experiencia en máximo un (01) contrato que tengan como objeto o alcance la actualización de manuales de contratación para entidades públicas, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes para el año de terminación, para acreditar esta experiencia allegará copia de certificación y/o acta de liquidación en el cual se pueda evidenciar que el contrato está terminado y liquidado.

5.2.2 GRUPO MÍNIMO DE APOYO

El proponte con su propuesta deberá aportar el siguiente personal:

PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO PROFESIONAL
FORMACION ACADEMICA PREGRADO:	ABOGADO
FORMACION ACADEMICA POSGRADO:	DOS ESPECIALIZACIONES ASI: 01 ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO PUBLICO. 01 ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL
CAPACIDAD TECNICA	**EXPERIENCIA GERENERAL** Mínimo ocho (08) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión, la cual se demostrará a través de certificación laboral o contractual o contrato con su acta de finalización. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Mínimo años (08) años de experiencia especifica en el área de contratación estatal de los cuales mínimo 06 meses en el área de turismo, la cual se demostrará a través de certificación laboral o contractual o contrato con su acta de finalización.
REQUISITOS	El oferente deberá adjuntar la hoja de vida de profesional que se menciona, con los siguientes soportes:

	• Formato único hoja de vida persona natural de la función pública • Documento de identificación • Acreditación de estudios solicitados- actas y diplomas • Acreditación de la experiencia solicitada-certificaciones • Tarjeta profesional con certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios como abogado Deberán presentar y/o podrán ser consultados por la entidad • Certificado de antecedentes (SIBOR) Contraloría, no mayor a 30 días de expedición. • Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) Procuraduría, no mayor a 30 días de expedición. • Antecedentes judiciales, no mayor a 30 días de expedición • Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no mayor a 30 días de expedición. • Certificado REDAM. • Autorización para realizar la consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

PERSONAL REQUERIDO:	(1) UNO PROFESIONAL DE APOYO
FORMACION ACADEMICA PREGRADO:	ABOGADO
FORMACION ACADEMICA POSGRADO:	UNA ESPECIALIZACION ASI: 01 ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL
DEDICACION	30%
CAPACIDAD TECNICA	EXPERIENCIA GERENERAL Mínimo cuatro (04) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión, la cual se demostrará a través de certificación laboral o contractual o contrato con su acta de finalización. EXPERIENCIA ESPECIFICA Mínimo cuatro (04) años de experiencia especifica en el área de contratación estatal, la cual se demostrará a través de certificación laboral o contractual o contrato con su acta de finalización.
REQUISITOS	El oferente deberá adjuntar la hoja de vida de profesional que se menciona, con los siguientes soportes: • Formato único hoja de vida persona natural de la función pública • Documento de identificación • Acreditación de estudios solicitados • Acreditación de la experiencia solicitada • Tarjeta profesional con certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios como abogado Deberán presentar y/o podrán ser consultados por la entidad

	• Certificado de antecedentes (SIBOR) Contraloría, no mayor a 30 días de expedición. • Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) Procuraduría, no mayor a 30 días de expedición. • Antecedentes judiciales, no mayor a 30 días de expedición • Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no mayor a 30 días de expedición. • Certificado REDAM. • Autorización para realizar la consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

5.3 OFERTA ECONOMICA:

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución 03 del 3 de enero de 2022 lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2019 "Transparencia en contratación de mínima cuantía", Ley 2069 de 2020 "Impulso al emprendimiento en Colombia", Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR PRECIO, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se definan en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el formato económico "ANEXO - OFERTA ECONÓMICA", que se establezca en la invitación.

El contrato se adjudicará hasta por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($39.800.000), Incluido IVA,

si a ello hubiere lugar y todos los costos directos e indirectos que el contrato resultante genere, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Una propuesta será rechazada a consecuencia de que la oferta económica presente:

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la invitación. La entidad rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de ese documento, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en éstos y en la ley.
Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1.Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2.Cuando el oferente modifique las condiciones técnicas requeridas en la presente invitación pública.

3.Cuando la propuesta presentada no cumpla con los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
4.Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación, o en caso de que la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la vigencia del contrato.
5.Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona.
6.Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
7.Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
8.Cuando la oferta sea presentada en una moneda diferente a pesos colombianos.
9.Cuando el proponente no presente el documento de conformación de consorcio o unión temporal o lo presente sin lo establecido en la presente invitación.
10. Cuando no se suscriba o se encuentre firmada la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona jurídica Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizado o facultado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal
11. Cuando el valor de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial, o cuando omitan cotizar alguno de los ítems solicitados, no incluir dentro de la relación o descripción del ítem las marcas a ofertar.
12. Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
13. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
14. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le permita cumplir con un factor excluyente.
15. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
16. Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad; sin perjuicio de las actuaciones adelantadas por el Instituto de Turismo de Villavicencio ante las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones del caso.
17. Cuando el proponente no allega con su propuesta la oferta económica, cuando la información de la propuesta económica del proponente omita uno o más de ítems a prestar, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de firmar.
18. Cuando el objeto social estipulado en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o en la actividad económica del registro mercantil (persona natural) no se encuentren acorde con el requerido en la presente invitación.
19. Que cumplido el término de traslado para subsanar no se alleguen los documentos requeridos por el comité evaluador.
20. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

5.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector realizado por el Instituto de Turismo de Villavicencio y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se ha determinado que:

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada en los términos anteriormente señalados, se aportará máximo un (01) contrato que tengan como objeto o alcance la actualización de manuales de contratación para entidades públicas, cuyo valor sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes para el año de terminación, que reúnan las condiciones previstas para la experiencia.

Para la aplicación del criterio diferencial para mipymes, el proponente deberá acreditar la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, que indica:

"La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación….."

Nota: No habrá lugar a dar aplicación al criterio diferencial correspondiente a Mypimes cuando la convocatoria quede limitada a la participación de Mypimes atendiendo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

5.5 PROPUESTAS PARCIALES.
No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como **NO HÁBILES**. El Instituto no aceptará propuestas alternativas.

5.6 FACTORES DE DESEMPATE
En caso de empate, el ITV tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Conforme lo indica la ley 2069 de 2020 en su artículo 35**. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En el ejercicio de tipificación es especialmente importante hacer el análisis y exclusión de aquellos hechos que, aunque se pueden encontrar en la conceptualización de la teoría general del riesgo, no reúnen los presupuestos para ser considerados riesgos previsibles, bien por no tener las consideraciones incluidas en la reglamentación o por estar cobijados por regulaciones particulares contenidas en el marco de los riesgos contractuales "no previsibles".

Con lo anterior, se busca la determinación de responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias, si ocurren de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

A continuación, se realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se suscriba, conforme a los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, denominados "Manual para la identificación y cobertura del Riesgo" y "Matriz de riesgos", así:

ASIGNACION		TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD					IMPACTO					VALORACION				CATEGORIA			
			R	I	P	P 2	C	I	M	M 2	M 3	C	1 - 4	5	6 - 7	8- 10	R B	R M	R A	R E
ENTIDAD	CONTRATISTA	RIESGOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL																		
	X	INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES	X									x			x				X	
	X	OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS		x				x					x				x			
		RIESGOS EN LA ETAPA CONTRACTUAL																		
	X	NO SE FIRME EL CONTRATO O SE FIRME TARDIAMENTE			X					x					x				X	
	X	NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS O SE PRESENTEN TARDIAMENTE			X				X					X				x		
x		NO SE PUBLIQUE EL CONTRATO		x				x					x				x			
x		NO SE EXPIDA EL REGISTRO PRESUPUESTAL	X									x			x				X	
		RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCION																		
	X	ECONOMICOS	X					x					x				x			
x	X	POLITICOS O SOCIALES	X					x					x				x			
	X	OPERACIONALES	X					X					X				X			
	X	FINANCIEROS	X					X					X				X			
x	X	REGULATORIOS	X					X					X				X			
x	X	NATURALEZA	X					X					X				X			
	X	AMBIENTALES	X					X					X				X			
	X	TECNOLOGICOS	X					x					x				x			
ESTIMACION DE RIESGOS (MATRIZ DE RIESGOS) 1. PROBABILIDAD DEL RIESGO: (RARO, IMPROBABLE, POSIBLE, PROBABLE, CASI CIERTO) 2. IMPACTO DEL RIESGO: (INSIGNIFICANTE, MENOR,																				

MODERADO, MAYOR, CATASTROFICO) 3. VALORACION DEL RIESGO: (1-4, 5, 6-7, 8-10) 4. CATEGORIA DEL RIESGO: (BAJO, MEDIO, ALTO, EXTREMO)				

7. GARANTIAS

De acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger el patrimonio del Instituto de un eventual incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato o de su cumplimiento defectuoso por parte del contratista, además de poder conminarlo cuando éste suministre un bien de mala calidad no atendiendo las condiciones pactadas en el contrato, la respectiva secretaria considera requerir al contratista a constituir a favor del Instituto una Garantía Única de Cumplimiento que cumpla con lo establecido en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015; y que ampare los siguientes riesgos:

A) **CUMPLIMIENTO:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
B) **CALIDAD DEL SERVICIO:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
C) **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El valor de esta garantía será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con vigencia por el termino de duración del contrato y 3 años más.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Por medio de la presente, certifico que tal y como se ha evidenciado, la entidad, bajo responsabilidad del suscrito, ha elaborado el estudio previo reglado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON
Subdirectora Administrativa Y Financiera

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Elaboró: Shirley Viviana Arango Garzón	Subdirectora administrativa y financiera	
Revisó: Giovanna Isabel Agudelo Córdoba	Abogada - Contratista	