



ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Mocoa, mayo de 2025

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a dejar constancia de los estudios previos para celebrar contrato en modalidad de CONTRATACION DIRECTA, en los siguientes términos:

1. PRESENTACIÓN

El Concejo Municipal de Mocoa Putumayo, se permite presentar el Estudio Previo de conveniencia y necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionados con actividades logísticas requeridas en el marco de bienestar social para la celebración del día del concejal vigencia 2025.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 impone la obligación de hacer un Análisis del Sector al que pertenece el Contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, documento anexo al presente.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 1567 de 1998, creó el Sistema Nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado, precisando que los programas de bienestar social son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su núcleo familiar.

La ley 909 de 2004 en el párrafo único del artículo 36 alude: "Que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar un programa de bienestar social, estímulos e incentivos de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley.



El Concejo Municipal de Mocoa, cuenta con los recursos necesarios para desarrollar un programa de bienestar social, con el que busca fortalecer habilidades sociales que permitan la integración de los servidores, funcionarios y sus familias, generar autoconfianza, autocontrol y autoestima, tendientes a controlar problemas de estrés laboral y bajo control emocional.

Correspondiéndole entonces a la corporación diseñar, ejecutar y evaluar los programas de bienestar social en aras de mejorar la calidad de vida de sus funcionarios, en cumplimiento de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del artículo 36, en donde establece que “con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente”, es por ello que se hace necesario desarrollar actividades enmarcadas en el cumplimiento de un programa de bienestar social.

De conformidad con lo anterior, existe la necesidad de celebrar un contrato con un operador logístico con amplia y específica experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto contractual en pro de la ejecución de actividades de logística tendientes a la celebración del día del concejal vigencia 2025.

3. EL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO LOGISTICO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

3.1.1. **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:** El contratista se compromete por sus propios medios y autonomía las siguientes actividades de logística, conforme las especificaciones técnicas aquí descritas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Finca campestre Día ubicada cerca al Municipio de Mocoa, debe contar con mínimo con 3 habitaciones totalmente equipadas (camas dobles y aire acondicionado en cada una) piscina, cancha juegos recreativos como: rana, para el adecuado esparcimiento zonas verdes, zona de preparación de comidas (estufa de gas y leña/carbón) y parqueadero.	Unidad	1



CONCEJO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Nit:846001181-9

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Página: 3 de 17

2	Mobiliario para 20 personas compuesto por Mesas plegables 180 cm de larga 72 cm de ancho y 73 cm de alto, manteles blancos, sillas rimax, para comedor y para piscina. Sobre manteles blancos, platos de melanina fina, cucharas, cuchillos y tenedores en acero inoxidable de excelente calidad, cristalería vasos de vidrio para jugo y copas de vidrio brindis champaña y todo lo relacionado con el menaje y servicio para atender a la totalidad de los asistentes	Global	20
3	Servicio de 1 mesero por un término de 10 horas	Unidad	10
4	Almuerzo (sancocho de gallina criolla, con plátano, papa, acompañado con arroz y cuarto de gallina, ensalada, aguacate, ají de maní con menudencia) acompañado de bebida natural sirope. Servido en sitio.	Unidad	20
5	Postre amazónico de asai presentación en tarrina plástica de 8 onzas.	Unidad	20
6	Snacks por persona, se deberá ofrecer a los asistentes snacks de manera ilimitada (papitas de paquete de varios sabores, chocolates, dulces, bombones, gomitas, galletas, caramelos, etc.)	Global	20
7	Bebidas por persona, se deberá ofrecer bebidas de manera ilimitada (gaseosas de varios sabores, agua natural y gasificada, jugos naturales de diferentes sabores, bebidas energéticas, etc) se excluyen bebidas alcohólicas.	Global	20
8	incentivo: hombre morral tipo tocax Color: negro Porta Laptop:14" Capacidad:20.51 lt Dimensiones: Alto: 44.1 cm x Ancho: 30 cm x Profundo: 15.5 cm Garantía:1 Año Peso:0.489 kg morral tipo universitario Porta PC 14" Tocax. Elaborado con lona RPET, cada morral. Con bolsillos organizadores, porta celular, y compartimento para botella. Con respaldo acolchado con Air Mesh. Exterior de poliéster y forro de poliéster.	Unidad	10
9	incentivo: mujer canguros color: variados compartimentos específicos para tableta de 8 pulgadas y un práctico portallaves. Fabricado en poliéster con acabado satinado. La tapa con broche en el bolsillo frontal que asegure, correa ajustable, que permita llevarlo cruzado o al hombro.	Unidad	8



**CONCEJO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Nit:846001181-9**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Página: 4 de 17

10	DJ, transporte y alquiler de sonido de 4000 watts de potencia, consola de sonido con micrófono para animar las actividades, computador portátil para música variada. El sonido deberá estar compuesto por: 2 cabinas activas de dos vías woofer de 15"driver de 1" 1000w Max Bi-amplificado Amplificador clase D+ clase AB Respuesta en frecuencia 45Hz -20 kHz 3dB SPL Max 126dB PICO, servicio por un término de 10 horas.	Global	1
11	Animador de eventos sociales que entretenga a los asistentes para generar un ambiente festivo y alegre, con experiencia en desarrollo de actividades lúdico recreativas además deberá de realizar actividades de integración entre los asistentes.	Unidad	1
12	Decoración central para fotos. en bombas, en los colores rojo dorado, y negro más cortina, y tapete.	Global	1

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba
2. Realizar la entrega de los bienes y elementos en perfecto estado.
3. Estarán a cargo del contratista los gastos de transporte que se requiera para poner los bienes en las instalaciones de la corporación y la prestación del servicio en el sitio.
4. Los bienes a suministrar contarán con una fecha de vencimiento superior al plazo del contrato, no podrá tener fecha próxima a expirar de 1 mes a partir de la entrega efectiva; de igual manera deberá garantizarse el cumplimiento de las medidas y normas de manipulación de alimentos y experiencia específica en catering.
5. Los bienes deben ser de marcas reconocidas y estar sujeto a cambio por deterioro o defecto dentro de las 48 horas siguientes al reporte de falla o daño del bien.
6. La entrega se realizará conforme la solicitud de la secretaria del concejo y/o la presidenta, de acuerdo con la necesidad.
7. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. Pagar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, que en este caso será el presidente de la Corporación.



3. Suministrar la información y todos aquellos bienes y servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

3.1.2. Lugar de prestación del servicio. El objeto y actividades del contrato se desarrollarán en la jurisdicción del Municipio de Mocoa y se tendrá como sede principal el Palacio Municipal.

4. PLAZO DEL CONTRATO

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, los cuales se contarán a partir del acta de inicio.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACION DIRECTA: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Justificación: por la naturaleza del servicio y ante la inexistencia de personal de planta suficiente para desarrollar la actividad, el contrato corresponde a una prestación de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 2º numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

" ... Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistencia/es.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural y para las actividades a desarrollar no se requiere formación en área del conocimiento alguna, se necesita de una persona apta que brinde apoyo al normal funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta que el servicio requerido se enmarca dentro los parámetros y necesidades del Concejo Municipal de Mocoa.



Lo anterior dado que en la planta de personal del Concejo Municipal no existe personal para el desarrollo del objeto a contratar, según certificación expedida por el Presidente del Concejo Municipal de Mocoa.

6. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE PAGO.

Para el presente proceso de contratación, no existen en el mercado precios o tarifas fijas establecida, las entidades estatales. Se toma en cuenta la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica requerida y se fija el valor del contrato conforme el valor promedio establecido en el estudio del sector anexo al presente y que hace parte integral.

No obstante, lo anterior el Concejo Municipal de Mocoa, analizó los procesos de contratación realizados previamente y se estableció un valor de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) MDA/CTE.

El CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA (Putumayo) cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, el cual será cancelado en UN SOLO PAGO AL CUMPLIMIENTO DEL 100% de las actividades contratadas, mediante transferencia bancaria en la cuenta proporcionada por el contratista, previa presentación del informe de las actividades desarrolladas, informe de ejecución y del pago de los aportes de salud, pensión, y riesgos laborales y/o certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal de la entidad.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar en el presente contrato, se requiere que la persona natural y/o jurídica cumpla con experiencia mínimo 1 contrato cuyo objeto sea relacionado con apoyo logístico a entidades públicas y/o privadas, por valor igual o superior al presupuesto del presente; como también debe acreditar un experiencia específica de mínimo 2 contratos en ejecución de contratos cuyo objeto sea apoyo logístico en actividades de bienestar social en entidades públicas y/o privadas.

Para efectos de acreditar la experiencia deberá presentar certificaciones de experiencia, o contratos, o acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción, en donde indique la entidad contratante, el objeto del contrato, el valor total del contrato.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información que conste en los documentos con los que se pretenda acreditar la experiencia.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación de varias



ofertas, pues la contratación es con una persona natural y/o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia específica en actividades de logística para ejecutar el objeto a contratar, ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor. El Concejo Municipal de Mocoa tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios con una persona natural y/o jurídica que cumpla los requisitos para ser contratado.

9. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Pese que en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, en el presente estudio previo se establece la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza de las actividades y la forma de pago, se exige la constitución de las siguientes garantías a cargo del contratista.

GARANTIAS

Cumplimiento del contrato: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar, y seis (6) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato

Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio.

Cualquier prórroga en el término de duración del contrato o adición a su valor, requiere de la adecuación de la garantía por parte del CONTRATISTA.

Si el Contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El Contratista se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado Decreto 1802 de 2015.

Para efecto de constituir la póliza en los amparos solicitados, el contratista debe tener en cuenta que el término de duración del contrato equivale al plazo de ejecución previsto en la cláusula respectiva, más el plazo de duración del contrato.

Las vigencias de los amparos de la garantía única, iniciarán con la fecha de perfección del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos



otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOYA.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOYA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOYA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el concejo, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOYA, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

De conformidad el Decreto 1802 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria constituidas a nombre del CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOYA de Nit. 846.001.181-9.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato. El contratista deberá mantener indemne al CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOYA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.



ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.

Análisis que fue establecido en el documento anexo llamado Estudio del sector y que hace parte integral del presente.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL Y TRATADOS INTERNACIONALES

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se deberá dejar constancia escrita.

4. PRESUPUESTO ESTIMADO

El concejo municipal de Mocoa ha destinado para la ejecución de este contrato la suma **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) MDA/CTE.** de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria general-pagadora de la Corporación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CÓDIGO	21 -gastos de funcionamiento
CÓDIGO	212 – adquisición de bienes y servicios
CÓDIGO	2.1.2.02.02 adquisición de servicios
CÓDIGO	2.1.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicio de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.
CÓDIGO	63311 Servicios de comida a la mesa, en restaurantes.
CDP No.	24
VALOR	\$ 8.000.000



FECHA DE
EXPEDICIÓN

12 de mayo de 2025

13. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la presidente del Concejo Municipal de Mocoa; Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

14. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
CAPACIDAD JURIDICA	
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	<p>El proponente deberá presentar únicamente en el tomo de Documentos Jurídicos y Financieros la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad.</p> <p>La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal</p>
FOTOCOPIA DE CEDULA E CIUDADANÍA	<p>Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía</p>



CONCEJO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Nit:846001181-9

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Página: 11 de 17

CERTIFICADO DE Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE L PROPONENTE O REGISTRO MERCANTIL.	<p>Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más.</p> <p>El certificado deberá contener la siguiente información:</p>
Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	<p>a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de entrega de propuestas. b) El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá ser acorde al objeto del presente proceso</p> <p>Si se trata de persona naturales con registro mercantil deberán contar con actividades económicas de Clasificación Industrial Internacional Uniforme, afines con el objeto contractual que le permitan comercialmente ofertar los bienes y servicios que integran el objeto contractual, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.</p>



**CERTIFICACIÓN
PAGO APORTES A
SEGURIDAD SOCIAL
Y PARAFISCALES**

PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, 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.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación



CONCEJO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Nit:846001181-9

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Página: 13 de 17

	Familiar, cuando corresponda. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar si a ello hubiera lugar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.
REGISTRO ÚNICO O TRIBUTARIO.	Copia simple del RUT, en el que se identifique las actividades económicas que tenga relación directa con el objeto a contratar.
ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	El Concejo Municipal consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta
DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta, adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible, en caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento en donde conste que la situación militar se encuentra definida.



CONCEJO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Nit:846001181-9

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Página: 14 de 17

NO REGISTRADO O DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ART. 6 LEY 2097 DE 2021	ESTAR COM	Anexar declaración juramentada de no encontrarse en mora en proceso alimentarios. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido
CERTIFICADO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	E	El proponente deberá adjuntar declaración juramentada en donde acredite no encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
MULTAS Y SANCIONES R INCUMPLIMIENTOS	Y PO	El FORMULARIO "DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO		
Requisito mínimo	Forma de acreditarlo	
EXPERIENCIA	<p>El proponente deberá demostrar la experiencia general mediante la presentación de certificaciones de experiencia adquirida o actas de liquidación de contratos con entidades públicas o privadas en la ejecución de un (1) contrato debidamente ejecutados y terminados y cuyo objeto sea similar y tenga relación con apoyo logístico, por un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.</p> <p>Además, deberá demostrar la experiencia específica mediante la presentación de certificaciones de experiencia adquirida o actas de liquidación de contratos con entidades públicas o privadas en la ejecución de dos (2) contratos debidamente ejecutados y terminados y cuyo objeto tenga relación directa con actividades de bienestar social, por un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección</p> <p>Para efectos de que la oferta sea habilitada debe cumplir con el mínimo de contratos exigidos en el presente criterio</p>	



CONCEJO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Nit:846001181-9

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Página: 15 de 17

	<p>de verificación, las certificaciones de los contratos deberán detallar como mínimo los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre o razón social del contratante.• Fecha de inicio y terminación del contrato (día/mes/año).• Valor del contrato y adiciones.• Objeto del contrato el cual deber ser acorde o similar al objeto del presente proceso de selección. <p>Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.</p> <p>La Entidad, se reserva el derecho de verificar la idoneidad del contenido de las certificaciones, en caso de que la información no corresponda a la realidad, la entidad realizará las denuncias respectivas.</p>
Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:	
COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO	<p>Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o liquidación del contrato y factura cuando a ello haya lugar. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Objeto del contrato.b) Valor.c) Nombre o razón social del contratistad) Nombre o razón social del contratantee) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:	<p>Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• La relación de cada uno de los contratos• Nombre del contratante y contratista• Número del contrato, si lo tienen.• Objeto• Plazo de ejecución• Valor final ejecutado• Fechas de inicio y terminación• Persona de contacto para verificación



**CONTRATOS CON
ENTIDADES
PRIVADAS**

Para el caso de ejecución de contratos con particulares, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

- Certificaciones expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante en el que se establezca nombre del contratista, número del contrato si lo tiene, objeto del contrato, plazo de ejecución, valor final del contrato ejecutado, persona de contacto para verificación.
- Factura electrónica cuando a ello haya lugar, cuando se encuentre obligado a ello en el RUT.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

NOTA: EL CONCEJO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL CONCEJO, se rechazará la propuesta.

15.LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación.

16.CLASIFICACIÓN UNSPSC: De acuerdo al objeto contractual, se clasifica en el siguiente código o sistema estándar de codificación de Bienes y servicios:

Grupo	E – Productos de uso final
Código	Descripción
93141500	Desarrollo y servicios sociales
90101600	Servicios de banquetes y catering

17.INDEMNIDAD

El contratista contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas.



El contratista mantendrá indemne al Concejo Municipal de Mocoa contra todo reclamo, demanda o acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

18.CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión del contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato.

19.PUBLICIDAD EN EL SECOP

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOPII, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Atentamente,

SULY JIMENA LOPEZ PEREZ
Presidente Concejo Municipal Mocoa

Anexo: Formatos – Estudio del sector.

Elaboró: Diana Marcela Giraldo Barrera.
Asesor Jurídico Concejo Municipal Mocoa (P)