| | |
|---|---|
| **Fecha de elaboración:** | 26-05-2025 |
| **Dependencia que proyecta:** | Subgerencia Administrativa y Financiera |

## 1. ESTUDIOS DE MERCADO

En el presente estudio se realiza el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El presente documento se elabora, siguiendo los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector.

El presente estudio tiene por objeto conocer el contexto económico y financiero del sector, con el ánimo de determinar las características de las empresas que desarrollan actividades en este sector y así determinar el mejor escenario para la contratación de lo requerido por la Entidad.

Este análisis no solo se centrará en la oferta de servicios, sino que también examinará la capacidad del proveedor para cumplir con los requisitos específicos de la Catedral de Sal, condiciones técnicas, calidad, capacidad de respuesta en tiempos cortos y capacidad de adaptarse a posibles necesidades personalizadas y para uso exclusivo de Catedral de Sal.

La Catedral de Sal de Zipaquirá, dentro de su infraestructura de parqueaderos (Potosí y Fabricalta), cuenta con máquinas dispensadoras de tiquetes térmicos para estacionamiento; equipos destinados a mejorar el control de acceso vehicular. Estas máquinas, al momento en que los visitantes se disponen a hacer uso de los parqueaderos, emiten un tiquete térmico que incluye fecha y hora de ingreso, placa del vehículo y un código QR con el cual se podrá realizar el pago en los kioscos o puntos de pago autorizados ubicados en los parqueaderos.

Que la Catedral de Sal de Zipaquirá, con el fin de continuar garantizando una adecuada prestación del servicio de parqueadero, requiere para su continuo funcionamiento contar con un stock abundante de tiquetes térmicos con características, dimensiones y medidas acordes con los equipos actualmente instalados. Que los tiquetes de cartulina térmica cuentan con un diseño personalizado y acorde a las necesidades de la Catedral de Sal; al ser personalizados, estos requieren un tiempo prudente para su elaboración y entrega en las instalaciones de la entidad. Que por tal motivo se requiere celebrar la contratación con una entidad que cuente con los equipos adecuados, que tenga experiencia y conocimiento en tiquetes térmicos y que pueda proveer la cantidad necesaria que solicita la Catedral de Sal para el correcto funcionamiento de sus parqueaderos.

**Cabe señalar que, si bien en el mercado existen diversas empresas que comercializan papel térmico, las máquinas dispensadoras instaladas en la Catedral de Sal son fabricadas por la empresa Accesspark. En consecuencia, las dimensiones, especificaciones técnicas y el tipo de cartulina requerida para su correcto funcionamiento son únicas y compatibles exclusivamente con los suministros provistos por dicha empresa. Por esta razón, el único oferente idóneo para este proceso es Accesspark, en su calidad de fabricante del sistema y proveedor exclusivo de los tiquetes térmicos con las medidas requeridas por las máquinas instaladas.**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | ACCESSPARK SAS | | |
|---|---|---|---|---|
| | | CANTIDAD CAJA | VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL INCLUIDO IVA |
| 1 | TIQUETES CARTULINA TÉRMICA<br>Caja por 5.000 tiquetes impresos en 1 tinta con logos y reglamento. | 20 | $ 711.025 | $ 14.220.500 |

Efectuado el anterior análisis, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.220.500,00) M/CTE, el cual cuenta con respaldo presupuestal No 2025000260 de fecha 26/05/2025.

Este respaldo presupuestal garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de contratación de manera efectiva y en cumplimiento con las normativas establecidas. Además, proporciona una base sólida para la evaluación de las propuestas recibidas y la selección de la más favorable para la adjudicación del contrato. Es importante destacar que este presupuesto ha sido revisado y aprobado por las instancias pertinentes dentro de la entidad, asegurando así su adecuación a las necesidades y capacidades financieras disponibles. Con este respaldo, se garantiza la transparencia y la legalidad en todo el proceso de contratación, brindando confianza tanto a los participantes como a los órganos de control correspondientes.

De conformidad con el principio de economía y planeación, en virtud del análisis de precios presentado, la cotización presentada por el proveedor **ACCESSPARK SAS** es la oferta más favorable para la entidad por ofertar el menor valor de las cotizaciones presentadas, por lo tanto, se emitirá invitación para presentar propuesta, de conformidad con el numeral 1 del artículo 60 del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión de Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM.

| **2. ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA** | | |
|---|---|---|
| **2.1 Descripción general de la necesidad de la entidad** | **Tipo de contrato:** | Compraventa |
| | **Modalidad de selección:** | Orden de bienes y/o Servicios |
| | **Naturaleza de la entidad:** | La Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, es una entidad jurídica publica de economía mixta del orden municipal bajo la forma de una sociedad comercial anónima, con la razón y el objeto sociales que se señalan en el acuerdo No 01 de 2001, Acuerdo No 13 de 2001, Acuerdo No 06 de 2003.<br><br>Entidad de régimen excepcional que no se encuentra sometida al estatuto general de contratación de la administración pública, por lo cual, su actividad contractual se regirá por el Manual de contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019.<br><br>El ordenador del gasto cuenta con capacidad para contratar de conformidad con el acto de elección emanado de la junta directiva en la que se aprobó delegación como gerente y representante legal de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, por lo cual cuenta con capacidad legal y jurídica para contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión. |
| | **Marco normativo:** | El presente proceso de selección se efectúa en virtud de las facultades otorgadas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y siguientes del Manual de Contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019.<br><br>La Sociedad en los procesos contractuales se regirá por las normas de derecho privado, en especial las normas civiles, comerciales, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial y, por el Manual de contratación, sin perjuicio de la observancia en desarrollo de su actividad contractual de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y demás normas aplicables. |



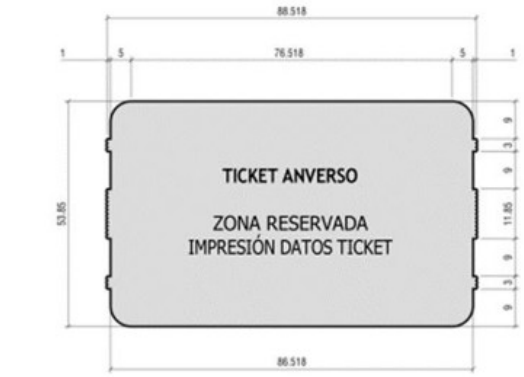
Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| | | Además de lo anterior, se deben observar dentro del marco legal de la contratación de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM, Las normas aplicables de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, el artículo 355 de la Constitución Política, los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Presupuesto Municipal, normas sobre austeridad del gasto, Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), Normas sobre calidad y el sistema MECI, actos administrativos, ordenanzas, acuerdos y demás que sean aplicables a la contratación de la Sociedad. |
| **3. CONDICIONES CONTRACTUALES:** | | |
| **3.1 Descripción de la necesidad** | El artículo 103 de la Ley 633 de 2000 dispuso que "a partir del 1o. de enero del año 2001 la Nación cede a favor del Municipio de Zipaquirá la totalidad de los ingresos provenientes del valor que se paga por la entrada a visitar la Catedral de Sal de Zipaquirá. Estos recursos serán utilizados por el Municipio prioritariamente para el mantenimiento y funcionamiento óptimo de la Catedral como monumento turístico-religioso y para fomentar el desarrollo turístico y sus obras de infraestructura del orden local y regional, en armonía con lo establecido por la Ley 388 de 1997 sobre planes y programas del orden territorial a escala municipal, departamental y nacional."<br><br>Mediante el Acuerdo No. 001 del año 2001 el Concejo Municipal de Zipaquirá dispuso la creación de la Sociedad de Economía Mixta Catedral de Sal del Municipio de Zipaquirá, la cual se constituyó a través de escritura pública No. 1926 de la Notaría Segunda del Círculo del Municipio de Zipaquirá, como entidad descentralizada, bajo la forma de sociedad de economía mixta con aportes estatales y capital privado, cuya finalidad fundamental es el mantenimiento, embellecimiento y funcionamiento óptimos de la Catedral de Sal como monumento histórico y religioso, así como de los demás bienes que conforman el clúster turístico de la misma.<br><br>Mediante la Ley 773 de 2002, se cedió a favor del Municipio de Zipaquirá, la administración de la totalidad de las rentas producidas por la explotación turística de la Catedral de Sal de Zipaquirá, así como los provenientes de los demás bienes que conforman el complejo turístico. Estos recursos a más de ser utilizados por el Municipio, para el mantenimiento y funcionamiento óptimos de la Catedral como monumento Turístico – Religioso, se utilizarán para fomentar el desarrollo productivo y turístico y sus obras de infraestructura del orden municipal y regional, en armonía con lo establecido por la Ley 388 de 1997 sobre Planes y Programas del Orden Territorial a escala municipal, departamental y nacional.<br><br>A través de convenio interadministrativo suscrito el siete (7) de Noviembre de 2003 entre el Municipio de Zipaquirá y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, El Ministerio de Minas y Energía, El Instituto de Fomento Industrial – IFI en Liquidación y el IFI Concesión de Salinas se decidió entregar al Municipio a través de la Sociedad de Economía Mixta Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. la administración de los activos que conforman el complejo turístico de la Catedral de Sal y constituir la instancia interinstitucional mediante la cual los gobiernos nacional y municipal ejercieran la vigilancia, control y supervisión que garantice la administración empresarial eficiente y eficaz de la Catedral de Sal y de su complejo turístico. | |



Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co

| | |
|---|---|
| | A su turno, el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 señala que las sociedades de economía mixta cuentan con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, y desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme las reglas del derecho privado, principio que ha sido precisado en materia de contratación administrativa por la Ley 1150 de 2007 que dispuso que las sociedades de economía mixta que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la misma Ley.<br><br>Ahora bien, teniendo en cuenta que la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM es una entidad descentralizada del Municipio, busca fortalecer la cultura del turismo, el crecimiento económico y sostenible del sector turismo de la ciudad, de esta manera fomentar el desarrollo productivo y turístico obteniendo como resultado un destino turístico competitivo, un crecimiento en los ingresos y mejorar el nivel de vida de los zipaquireños.<br><br>Que para alcanzar las finalidades arriba plasmadas es preciso adelantar las gestiones contractuales y convencionales pertinentes, a efectos de posicionar la Catedral de Sal de Zipaquirá como uno de los centros turísticos más importantes del país; La adquisición del sistema de parqueaderos por parte de la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A.S en el año 2022 representa un avance significativo en la modernización de sus instalaciones. Con la compra a la empresa ACCESSPARK S.A.S, se ha incorporado lo último en tecnología para los parqueaderos POTOSI y FABRICALTA. Entre las características destacadas del sistema DISPENSADOR ACCESSPARK 2030 se incluyen una Tarjeta Inteligente Mifare o Tiquete Térmico, una Pantalla LED 13.3" FULL HD con tecnología IPS que permite la proyección de videos publicitarios, un Módulo de voz para publicidad y asistencia en cada transacción, así como lectores de aproximación Mifare y 2D y QR. Además, cuenta con un Botón Retroiluminado, posibilidad de personalización en colores y logos, y su diseño incluye frontal en vidrio templado y aluminio. Destaca también su dispensador de tarjetas inteligentes con capacidad para 500 tarjetas y una tarjeta controladora Parkline V6.1 con procesador ARM Córtex, lo que asegura un funcionamiento eficiente y seguro del sistema. También se ha integrado un sensor loop de masa metálica de doble canal con detección de vehículos y motos para una gestión óptima del espacio de estacionamiento. Esta inversión refleja el compromiso de la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A.S con la excelencia en la experiencia del visitante y la eficiencia operativa.<br><br>Teniendo en cuenta lo anterior, se ve la necesidad de adquirir un suministro de tiquetes cartulina térmica 175 MC Tipo Adventa impreso 1x1 tinta con logo y el reglamento correspondiente; caja por 5.000 tiquetes. Estos tiquetes deben cumplir con unas dimensiones específicas establecidas por el fabricante ACCESSPARKK S.A.S. las cuales son:<br><br>Especificaciones Técnicas |

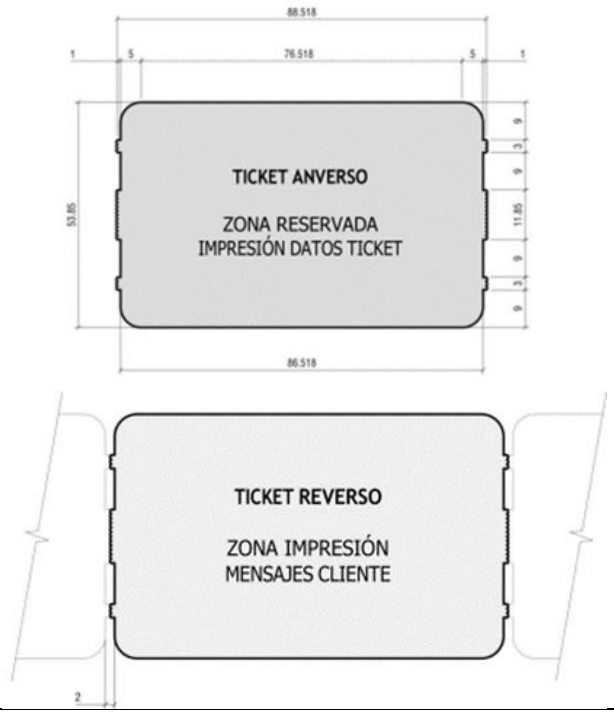
<table>
<tr>
<td></td>
<td>




<br><br>Esta adquisición asegurará la compatibilidad y el correcto funcionamiento del sistema de parqueaderos, garantizando una experiencia óptima tanto para los usuarios como para la administración del establecimiento. Que la Catedral de Sal de Zipaquirá cuenta con disponibilidad presupuestal para cubrir las erogaciones que se desprendan de la futura resolución.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 Objeto a contratar</td>
<td>COMPRAVENTA DE TIQUETES TÉRMICOS PARA LAS MAQUINAS DISPENSADORAS DE TICKETS DE LOS PARQUEADEROS DE CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.3 Especificaciones técnicas del bien o servicio</td>
<td>Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:<br><br>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CODIGO UNSPSC</th><th>TRANSLATION NAME</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>14111818</td><td>Papel Térmico</td><td>UNIDAD</td></tr>
</table>
<br>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO<br><br>
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TIQUETES CARTULINA TÉRMICA</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>



Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co

| | |
|---|---|
| | <table><tr><td></td><td>Caja por 5.000 tiquetes impresos en 1 tinta con logos y reglamento.</td></tr></table><br> |
| **3.4 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución** | El contratista deberá contar con las licencias, permisos y/o autorizaciones que le permitan ejecutar el objeto contractual. |
| **3.5 Justificación de la modalidad de selección y fundamentos** | La modalidad de selección para satisfacer la necesidad de la entidad corresponde a la modalidad de orden de adquisición de bienes y/o servicios, toda vez que el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección no supera los veinte (20) salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, mediante resolución debidamente motivada; lo anterior de conformidad con el numeral 4 del artículo 51 del Manual de contratación y el artículo 64 y siguientes del Manual de contratación |
| **3.6 Valor estimado y su justificación** | Que la Catedral de Sal de Zipaquirá, con el fin de continuar garantizando una adecuada prestación del servicio de parqueadero, requiere para su continuo funcionamiento contar con un stock abundante de tiquetes térmicos con características, dimensiones y medidas acordes con los equipos actualmente instalados. Que los tiquetes de cartulina térmica cuentan con un diseño personalizado y acorde a las necesidades de la Catedral de Sal; al ser personalizados, estos requieren un tiempo prudente para su elaboración y entrega en las instalaciones de la entidad. Que por tal motivo se requiere celebrar la contratación con una entidad que cuente con los equipos adecuados, que tenga experiencia y conocimiento en tiquetes térmicos y que pueda proveer la cantidad necesaria que solicita la Catedral de Sal para el correcto funcionamiento de sus parqueaderos.<br>**Cabe señalar que, si bien en el mercado existen diversas empresas que comercializan papel térmico, las máquinas dispensadoras instaladas en la Catedral de Sal son fabricadas por la empresa Accesspark. En consecuencia, las dimensiones, especificaciones técnicas y el tipo de cartulina requerida para su correcto funcionamiento son únicas y compatibles exclusivamente con los suministros** |

<table>
<tr><td></td><td>

**provistos por dicha empresa. Por esta razón, el único oferente idóneo para este proceso es Accesspark, en su calidad de fabricante del sistema y proveedor exclusivo de los tiquetes térmicos con las medidas requeridas por las máquinas instaladas.**

<table>
<tr><th rowspan="2">ÍTEM</th><th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th><th colspan="3">ACCESSPARK SAS</th></tr>
<tr><th>CANTIDAD CAJA</th><th>VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TIQUETES CARTULINA TÉRMICA<br>Caja por 5.000 tiquetes impresos en 1 tinta con logos y reglamento.</td><td>20</td><td>$ 711.025</td><td>$ 14.220.500</td></tr>
</table>

Efectuado el anterior análisis, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.220.500,00) M/CTE, el cual cuenta con respaldo presupuestal No 2025000260 del 26/05/2025

</td></tr>
<tr><td>3.7 Garantías</td><td>De conformidad con la tipología contractual, el plazo de ejecución y el valor del contrato a celebrar, considera la entidad que no es obligatoria la constitución de pólizas. previas las siguientes justificaciones: 1) mediante las estipulaciones contractuales y obligaciones específicas la entidad encaminará al contratista al cumplimiento efectivo del objeto contractual pactado 2) una vez suscrito el contrato, el(la) Ordenador(a) del Gasto designará un supervisor que garantizará mediante el ejercicio de sus facultades la efectiva prestación del servicio, garantizando así la calidad del servicio 3) Por la tipología contractual, y por la ejecución en la cual no confluyen aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, no requiere pólizas. Teniendo en cuenta lo enunciado anteriormente, la Catedra del Sal de Zipaquirá S.A SEM no solicitará al Contratista la expedición de las garantías que amparen la ejecución del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>3.8 Obligaciones generales y específicas</td><td>OBLIGACIONES GENERALES<br>1) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración de la presente Resolución y de la ejecución de la misma, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de LA CATEDRAL. 2) Preparar y presentar los Informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y según periodicidad establecida, siempre y cuando le sean solicitados y efectuar la entrega física de los documentos objeto de su conocimiento y trámite durante el plazo de ejecución contractual. 3) Mantener informado al Supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 4) Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 5) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Entidad Contratante, tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato. 6) Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estime la Entidad Contratante. 7) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades. 8) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato. 9) Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente. 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 8. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho 12) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 13) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo 14) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual en virtud de la reglamentación de la entidad.<br><br>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA<br>1) Entregar los bienes y/o elementos establecidos en la propuesta de conformidad con las especificaciones y cantidades establecidas durante el plazo de ejecución, en el lugar que determine el supervisor delegado. 2) En caso de que los bienes o elementos presenten defectos de fábrica, el contratista deberá cambiarlos en un término no superior a 10 días calendario 3) Brindar garantía de fábrica de los bienes y o elementos a entregar. 4) Atender las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se lo impacte por parte de Catedral de Sal de Zipaquirá S.A S.E.M a través de la supervisión del contrato. 5) Entregar los bienes o elementos a adquirir de acuerdo a las características técnicas y a las cantidades requeridas por el supervisor, de conformidad con la necesidad de la entidad en el almacén de la misma. 6) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>3.9 Certificado de disponibilidad presupuestal</td><td>
<table>
<tr><td>NÚMERO CDP</td><td>2025000260</td></tr>
<tr><td>RUBRO</td><td>2.1.2.02.01.003</td></tr>
<tr><td>CPC</td><td>2025000260</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>26/05/02525</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$14.220.500</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO POR</td><td>GERENTE</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.10 Forma de pago</td><td>El valor de la presente orden se pagará al contratista mediante un único pago una vez entregado y verificado el estado de los bienes y/o elementos, una vez cumplidos los siguientes requisitos: a) Presentación de la factura y/o cuenta de cobro según el caso, b) Presentación de informe pormenorizado de las actividades, tal como se exige en las obligaciones del contratista c) Respectivo Ingreso al Almacén de los elementos objeto de la compra. d) Presentar copia de pagos de seguridad social; e) Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, los anteriores documentos para la emisión del acta de cumplimiento. Sin embrago, el plazo para pago solo empezara a contar desde el día en que se reciba a satisfacción y la factura. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de pago, el contratista deberá previamente al desembolso cargar los documentos al SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Circular 003 de 2022.</td></tr>
<tr><td>3.11 Lugar de ejecución</td><td>Municipio de Zipaquirá - Catedral de Sal de Zipaquirá.</td></tr>
<tr><td>3.12 Plazo de ejecución</td><td>Dos (02) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.</td></tr>
<tr><td>3.13 Funciones del supervisor</td><td>Los deberes, facultades y principios que rigen la supervisión se determinan de conformidad con lo establecido en el artículo 81, 82, 83, 84, 85 y 86 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión de fecha 04 de marzo de 2019. 1. Ejercer la coordinación, vigilancia y control desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y legal sobre</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | la ejecución del contrato. 2. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. 3. Vigilar y controlar que el contrato se desarrolle dentro de los términos y presupuesto establecido en el contrato. 4. Presentar de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato un informe pormenorizado, detallado y completo en él que se acredite que los bienes, servicios u obras efectivamente entregados por el contratista y/o proveedor, cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, los cuales deberán estar acompañados de los soportes correspondientes, 5. Informar al Ordenador del Gasto y al Área de Contratos el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo. 6. Remitir al Jefe del Área de Contratos a través de correo institucional durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada trimestre, el porcentaje de ejecución contractual en tiempo y dinero de los contratos con recursos por parte de la sociedad, con el propósito de efectuar el correspondiente reporte a la Contraloría General de la República en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI. 7. Exigir al contratista y/o proveedor que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido. 8. Conceptuar y justificar la viabilidad de las ediciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir con la debida anterioridad al vencimiento del contrato, la correspondiente solicitud al competente contractual. 9 controlar la correcta inversión del anticipo de conformidad con lo establecido en el contrato y dando cumplimiento a lo establecido en el ar/culo 91 la Ley 1474 de 2011. 10. Aprobar el plan de inversión del anticipo cuando haya lugar. 11. Requerir al contratista y/o proveedor, puando haya lugar la información relacionada con la correcta inversión del anticipo con sus correspondientes soportes. 12. Suministrar al contratista y/o proveedor toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. 13. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y/o proveedor todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: 13.1. Acta de inicio del contrato, 13.2. Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 13,3. Actas de recibo parcial o final de obra. 13.4. Acta de terminación. 13.5. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato. 14. Asistir técnicamente a la Sociedad en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 15. Resolver las consultas del contratista y/o proveedor, o tramitarlas ante la dependencia o área competente, haciendo el correspondiente seguimiento. 16. Verificar para efectos de pago, que el contratista y/o proveedor cumpla con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales, según sea el caso, e informar al Ordenador del Gasto en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. 17. Revisar las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista y/o proveedor, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir al Área Financiera (Central de Cuentas), o al Grupo de Recursos Físicos (Almacén) la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago. 18. Formular y enviar al contratista y/o proveedor por escrito las observaciones y objeciones a que haya lugar cuando haya desacuerdo o inconformidad con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Estas observaciones deben estar debidamente sustentadas y justificadas en hechos, circunstancias y normas si hay lugar a ello. 19. En el evento de incumplimiento, requerir por escrito al contratista y/o proveedor para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato. 20. Remitir al Área de Contratos el informe acerca del incumplimiento del contratista y/o proveedor de las obligaciones del contrato, los requerimientos efectuados al mismo y sus respuestas. 21. Realizar la planificación y control de la ejecución de los contratos de tal manera que la ejecución se realice durante la vigencia fiscal para la cual fue programada, 22. Cada vez que se realice cambio en la designación de supervisión de |

| | |
|---|---|
| | un contrato, elaborar en dos ejemplares de idéntico tenor el formato aprobado para el efecto, el cual se entregara al Área de Contratos y al nuevo supervisor designado. 23. Hacer control a los riesgos, reporte de su materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato. Con ocasión de la expedición del Decreto 103 de 2015 (Compilado en el Decreto 1082 de 2015) *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", reglamentario de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*, surge para las Sociedades Estatales la obligatoriedad de dar publicidad a los Informes que prueben la ejecución de los contratos |
| **3.14 Obligaciones de la entidad** | 1) Designar el supervisor del Contrato. 2) Pagar los recursos comprometidos. 3) Expedir y tramitar los certificados de cumplimento del objeto contractual. 4) Pagar el valor del contrato en los términos pactados. 5) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. |
| **3.15 Condiciones de liquidación** | La liquidación del contrato a suscribir podrá efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes, por liquidación unilateral por parte de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, a través de resolución motivada y/o por liquidación judicial a través de sentencia o laudo arbitral. **PARÁGRAFO:** Los plazos de liquidación se regirán por lo establecido en el artículo 48, 49 y 50 del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión. |
| **4. REQUISITOS HABILITANTES** | |
| **4.1 Capacidad jurídica** | Propuesta, certificaciones de experiencia, comprobante de inscripción Secop II, hoja de vida personal, cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes procuraduría, certificado contraloría, certificado de la policía, certificado de medidas correctivas, formato único hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas, planilla de pago aportes de a parafiscales, Registro Único Tributario. |
| **4.2 Capacidad financiera** | N/A |
| **4.3 Capacidad técnica** | N/A |
| **5. FACTORES DE PONDERACIÓN** | |
| N/A | |
| **6. ANEXOS** | |
| **6.1** | Propuesta, certificaciones de experiencia, comprobante de inscripción Secop II, hoja de vida personal, cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes procuraduría, certificado contraloría, certificado de la policía, certificado de medidas correctivas, formato único hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas, planilla de pago aportes de a parafiscales, Registro Único Tributario. |
| **6.2** | Certificado de Disponibilidad presupuestal No 2025000260 de fecha 05/05/2025. |
| **Funcionario que elabora el documento** | **Nombre, cargo y firma**: ***ORIGINAL FIRMADO*** **DARLEY VELASQUEZ CUBILLO** Subgerente Administrativo y Financiero |

| | |
|---|---|
| ***Proyecto*** | *Jorge Alexis Ortiz / Profesional sistemas* |
| ***Revisó:*** | *Dr. Harold Jurado /Asesor Jurídico* |
| ***Aprobó:*** | *Dr. Kevin Javier Ladino Valbuena /Asesor Jurídico* |



Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co