ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Prestación de Servicios

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

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	QUIBDÓ, TERRITORIO DE VIDA 2024 - 2027
2.1. Propósito	IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS.
2.2. Logro	VÍCTIMAS QUE ACCEDEN A MEDIDAS DE SATISFACCIÓN Y DE GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN A NIVEL INDIVIDUAL.
2.3. Programa	ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
2.4. Proyecto	ASISTENCIA, ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.
2.5. Registro BPIN No.	2024270010064 de 2025
2.6. Código	2.3.2.02.02.009.41.01.04

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
El Estado colombiano tiene como propósito el bienestar de sus habitantes en el marco de los derechos, deberes y libertades consagrados en la Constitución Política, Tratados Internacionales y la Ley; propósitos estos en los que la Alcaldía de Quibdó, ente territorial del Estado, juega un papel fundamental. La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: *"Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.* *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."* Que la Secretaría de Gobierno del municipio de Quibdó, es la encargada, responsable y obligada a conjurar las situaciones de inseguridad y alteración del Orden Público que se presentan en el ente territorial, respondiendo de forma inmediata ante las alteraciones que se presenten, tomando las acciones necesarias en coordinación con la Fuerza Pública, las autoridades departamentales y nacionales, para el restablecimiento del orden público y la seguridad. Así mismo, le corresponde apoyar a las víctimas de emergencias humanitarias, conflicto armado, desplazamientos masivos y atentados terroristas, producto de las situaciones de orden público que se presentan en el territorio, debido a que el municipio es el primer correspondiente ante dichas situaciones.

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

A nivel funcional y misional la Secretaría de Gobierno, está obligada a contribuir a las garantías de justicia, verdad y reparación de las víctimas del conflicto armado; proteger y garantizar a las víctimas el derecho a la vida en condiciones de dignidad; brindar atención humanitaria a las víctimas del conflicto armado; garantizar el retornar a sus lugares de origen o reubicación en condiciones de seguridad y dignidad; y en definitiva, promover y proteger todos los derechos de las víctimas del conflicto armado contenidos en la Ley 1448 de 2011.

Que el reconocimiento a las víctimas del conflicto armado interno mediante la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, tienen como objetivo, establecer un conjunto de medidas judiciales, administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, donde a las víctimas del conflicto armado se les garantice la verdad, justicia, reparación y no repetición.

El mandato legal contenido en la Ley 1448 de 2011 condensa la Política Pública del Estado colombiano para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado. Esta ley representa la acción decidida del Estado para concretar los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantías de no repetición y dignificación de las víctimas.

La Ley 1448 establece el conjunto de acciones que se deben tomar e implementar para intentar resarcir en algo las secuelas que las atrocidades de la guerra han dejado y siguen dejando en muchos colombianos; entre las medidas a tomar se encuentran las de asistencia y atención a las víctimas, definidas en el artículo 49 que establece:

ARTÍCULO 49. ASISTENCIA Y ATENCIÓN. *Se entiende por asistencia a las víctimas el conjunto integrado de medidas, programas y recursos de orden político, económico, social, fiscal, entre otros, a cargo del Estado, orientado a restablecer la vigencia efectiva de los derechos de las víctimas, brindarles condiciones para llevar una vida digna y garantizar su incorporación a la vida social, económica y política.*

Por su parte, entiéndase por atención, la acción de dar información, orientación y acompañamiento jurídico y psicosocial a la víctima, con miras a facilitar el acceso y cualificar el ejercicio de los derechos a la verdad, justicia y reparación. (…)

Además, conforme a lo establecido en el número 5 del artículo 29 de la Ley 1448, las víctimas del conflicto armado tienen derecho a *ser beneficiarias de las acciones afirmativas adelantadas por el Estado para proteger y garantizar el derecho a la vida en condiciones de dignidad*.

En virtud del mandato de la Ley 1448 todas las instituciones del Estado están obligadas a realizar acciones concretas de asistencia en favor de las víctimas del conflicto armado, y conforme al Decreto 4800 de 2011[1] estas acciones deben ser reportadas mediante al aplicativo RUSICST[2].

El Reporte Unificado del Sistema de Información, Coordinación y Seguimiento Territorial de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado Interno – RUSICST "es un mecanismo de información, seguimiento y evaluación al desempeño de las entidades territoriales, en relación con la implementación de las políticas públicas y planes de acción de prevención, asistencia y reparación integral a las víctimas".

[1] Decreto 4800 del 20 de diciembre de 2011 "Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones."
[2] Artículo 260. *Mecanismos de seguimiento y evaluación*, Decreto 4800 de 2011.

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

El RUSICST, permite fortalecer la capacidad institucional de las entidades territoriales mediante la divulgación de la política pública, la identificación de las falencias institucionales y la propuesta e implementación de un plan de mejoramiento que permita avanzar gradualmente hacia la garantía de derechos de la población víctima. Adicionalmente, es el insumo para el proceso de certificación de las entidades territoriales, la aplicación de los principios de subsidiariedad, concurrencia y coordinación y la medición de la coordinación entre los diferentes niveles de gobierno.

Debido a lo anterior, los recursos de los que disponga la administración municipal para la atención de las víctimas del conflicto armado se deben destinar de forma exclusiva en las acciones de prevención, asistencia y reparación integral a víctimas, y no mezclarlos con otros recursos o actividades que adelante la entidad. Lo anterior, para no correr el riesgo a la hora de reportar la información en el RUSICST de que esta no sea tenida en cuenta y los *Indicadores de Goce Efectivo de Derechos de la Población Víctima* de la entidad sean bajos o no certificada.

Así las cosas, los recursos destinados a las víctimas se deben contratar y/o ejecutar de forma exclusiva en las acciones de prevención, asistencia y reparación de las víctimas, para que a la hora de hacer los reportes en RUSICST la información de los contratos, recursos y actividades correspondan únicamente con atención a víctimas del conflicto armado.

En aplicación de la normativa citada, la administración municipal adelantara acciones para garantizar la asistencia a las víctimas del conflicto armado en el municipio de Quibdó, que como consecuencia de la violencia y la grave situación de orden público por la que atraviesa la ciudad requieran medidas de protección, reubicación, alojamiento, transporte y alimentación, como estrategia para resguardar la vida, integridad física y tranquilidad personal de los ciudadanos víctimas. Lo anterior, sin tomar en consideración si la entidad ya cuenta con otros contratos para la atención de esa clase de necesidades que no sean en temas de víctimas, debido a lo explicado anteriormente.

La asistencia a las victimas que se contrate producto de este estudio previo tiene como objetivo proporcionar las condiciones necesarias para salvaguardar la vida, integridad física y tranquilidad personal de los ciudadanos, cuando producto del conflicto armado estén siendo victimas de amenazas o amedrentamientos que los pongan en riesgo y estas decidan trasladarse a otro lugar. En consecuencia, se deberán garantizar los siguientes servicios:

Transporte de emergencia: Consiste en proporcionar los medios y recursos necesarios para el transporte de la victima desde el municipio de Quibdó, hasta el lugar donde se encuentre su Red de Apoyo. Este transporte incluye el intermunicipal o interdepartamental, y el transporte interno en el lugar donde se encuentre la red de apoyo de la víctima.

Alojamiento temporal: Se deberá garantizar el alojamiento y estadía de la persona víctima del conflicto en condiciones adecuadas y en un lugar seguro hasta que esta sea ubica en una red de apoyo o acogida.

Alimentación: Se deberá proporcionar a la victima del conflicto la alimentación adecuada y necesaria, para garantizar sus condiciones nutricionales y de salud, hasta que sea ubicada en su red de apoyo.

Por lo anterior y teniendo en cuenta nuestras responsabilidades plasmadas en la Constitución Política, en los Tratado Internacionales, en la Ley de Víctimas 1448 de 2011, y las demás disposiciones normativas

aplicables, se hace necesario, conveniente y oportuno, que la Alcaldía de Quibdó adelante el proceso de contratación, tendiente a escoger al contratista que se encargue de prestar servicios para la asistencia a las víctimas del conflicto armado en el municipio de Quibdó.

La presente contratación está en concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio de Quibdó 2024 – 2027 **"Quibdó, Territorio de Vida"** en su Línea Estratégica 5. Seguridad Humana y Cultura de Paz, con el programa *Convivencia y Seguridad Ciudadana,* que tiene como objetivo: Fomentar una comunidad segura, armoniosa e inclusiva donde todos los residentes se sientan seguros, respetados, empoderados y puedan vivir, trabajar y prosperar en un ambiente de respeto mutuo, cohesión social, prevención y respuesta efectiva al crimen como base para construir un municipio más armonioso, resiliente y próspero para todos, y se enmarca en la meta 197 *"Implementar las medidas de asistencia y atención integral para las víctimas de conflicto armado de acuerdo con las competencias"*

La contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones-2025 de la Alcaldía de Quibdó.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.**
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Servicios de personal temporal
90101500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Establecimientos para comer y beber
90111500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Hoteles y moteles y pensiones
90111800	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y	Cuartos de hotel

			centros de encuentros	
	90121800	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Facilitación de viajes	Servicios de asistencia de emergencia en viajes
	93131500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Programas de refugiados

4.3. Plazo	El contrato tendrá un plazo de **TRES (3) meses o hasta agotar presupuesto** sin exceder el 31 de diciembre del 2025, lo primero que ocurra a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.	Para todos los efectos legales el domicilio contractual y el lugar de ejecución del contrato es el municipio de Quibdó.
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	El valor estimado del presupuesto para el presente proceso es de **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MTE ($63.408.674) a Valor unitario de QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($15.179.411)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter municipal y nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2025. El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: • CDP Nro. 1853 del 25 de Agosto de 2025 por el valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MTE ($64.000.000)** con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.41.01.04 “implementar las medidas de asistencia y atención integral para las víctimas del conflicto armado de acuerdo con las competencias”. Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se amparan con recursos de la vigencia 2025. La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito del estudio del sector es: - Los obtenidos mediante cotizaciones, una vez definida la necesidad se solicitaron cotizaciones a las empresas PACÍFICO AZUL, ULLOA JIMENEZ KATHERINE JOHANA Y VIAJES ROMA ; Estos precios son sometidos a un procesamiento de datos y análisis mediante herramientas de estadística descriptiva, tales como la media aritmética, la desviación estándar, el

	coeficiente de variación y el nivel de confianza. Estas herramientas, nos permiten determinar si hay un nivel de confiabilidad adecuado entre los precios de referencia logrados, lo cual se determina por el nivel de dispersión de estos con respecto al promedio; entre menor sea el nivel de dispersión, mayor confiabilidad hay en la muestra. El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el **ESTUDIO DE MERCADO ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS DEL MERCADO** el cual hace parte integral del presente estudio previo.
4.6. Forma y Requisitos de pago	La Administración Municipal pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los Precios Unitarios ofertados por el proponente favorecido y los servicios efectivamente entregados durante el mes. Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: 1. Acta de recibo e informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución. 2. Certificación de ingreso al almacén del municipio de Quibdó. 3. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. 4. Factura o documento equivalente 5. Registro Único Tributario (RUT) 6. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. 7. Suscripción de Acta de terminación y liquidación Los pagos se efectuarán únicamente previa **verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato**, y una vez el contratista haya radicado la respectiva cuenta de cobro o factura, junto con los informes y documentos exigidos, y esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales y parafiscales. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los pagos que efectué la ALCALDÍA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Plan Anual de Caja (PAC). La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la

Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley, alguna de ellas es:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Estampilla proadulto mayor	4%
Estampilla procultura	2%
Justicia familiar	2,00%
Reteica	1,00%
Retencion en la fuente	6,00%
Reteiva en servicios	15,00%
Tasa prodeporte	2,50%
Proutch	1,50%

Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas que diera lugar según los valores establecidos en el manual de contratación adoptado por la Alcaldía de Quibdó, según lo estipulado para el tipo de contrato a ejecutar.

La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a

	contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **NOTA 1:** Todas las deducciones aplican desde $1. La retención en la fuente y el reteica se efectuarán conforme a la calidad del contribuyente. Al momento de tramitar el pago correspondiente, la entidad realizará la liquidación y los descuentos de impuestos y tasas establecidos en la Circular 001 de 2025 expedida por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Quibdó, así como lo previsto en el Manual de Contratación vigente. El contratista deberá radicar la documentación requerida en la sede administrativa de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Carrera 2 #24A-32 de Quibdó – Chocó, o en el lugar que se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. Si las facturas o cuentas de cobro no se presentan debidamente elaboradas o carecen de los documentos exigidos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse a partir de la fecha en que se subsanen las inconsistencias o se allegue el último documento requerido. Las demoras que se generen por estas causas serán de exclusiva responsabilidad del contratista, sin lugar al reconocimiento de intereses ni a compensación alguna
4.7. Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE GOBIERNO** o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

	En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.
4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación a contratista **estructurador de apoyo a la Secretaria de Gobierno**, quien será el encargado del seguimiento hasta la designación del supervisor de la Aceptación de Oferta que se genere a partir del presente proceso.

4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.9.1. Obligaciones del Contratista

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el

Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. Específicas:

1. Prestar servicios de transporte, alojamiento y alimentación para la asistencia a las víctimas del conflicto armado del municipio de Quibdó, que requieran medidas de protección y/o reubicación, como estrategia para resguardar la vida, la integridad física o la tranquilidad personal.
2. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el ANEXO "FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS".
3. Facilitar los servicios, los medios y el recurso humano que sean necesarios para el adecuado desarrollo del objeto del contractual.
4. Garantizar a las víctimas los servicios de transporte a cada uno de los destinos que se requieran, proporcionando los tiquetes, pasajes o recursos necesarios.
5. Proporcionar alojamiento a las víctimas en los lugares que se requieran, en condiciones de comodidad y seguridad adecuada.
6. Proveer a las víctimas alimentación y bebidas (desayuno, almuerzo y cena) en buen estado de preparación, conservación y salubridad.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Garantizar la oportuna prestación de todos los servicios requeridos en el contrato en los plazos fijados conforme a las directrices dadas por el supervisor.
9. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, manteniendo los precios ofertados en su propuesta y en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
10. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad en el servicio, en el evento en que llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
11. Reportar inmediatamente a la Alcaldía de Quibdó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios no solicitados inicialmente siempre que estén relacionados al objeto a contratar y tengan una autorización previa por parte del supervisor y medie el estudio de mercado actual y dos cotizaciones.
13. Las demás que le requiera el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

C. En materia de anticorrupción y transparencia:

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

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

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

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

4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

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

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

5.1. Especificaciones Del objeto a contratar	Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir se relacionan en el ANEXO "FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS", adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso.
5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	

NORMA	DESCRIPCIÓN
LEYES:	
Ley 9 de 1979	*Por la cual se dictan Medidas Sanitaria.* Establece medidas referentes a los mataderos, la manipulación de las carnes y su transporte, así como de sus derivados y afines.
Ley 300 de 1996	*Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones.*
Ley 2068 de 2020	*Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.*
Ley 769 de 2002	*Código Nacional de Tránsito*
Ley 1448 de 2011	*Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.*
Ley 2421 de 2024	*Por la cual se modifica la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones sobre reparación a las víctimas del conflicto armado interno.* **Artículo 1. Objeto.** La presente Ley tiene por objeto modificar la Ley 1448 de 2011 y dictar otras disposiciones sobre reparación integral, atención y asistencia a las víctimas del conflicto armado interno, para reafirmar los derechos de las víctimas desde un enfoque de exigibilidad como derechos humanos, en procura de garantizar sus condiciones dignas y humanas.
DECRETOS:	
Decreto 4800 de 2011	*Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones.* **Artículo 1°. *Objeto***. El presente decreto tiene por objeto establecer los mecanismos para la adecuada implementación de las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, para la materialización de sus derechos constitucionales.
Decreto 1079 de 2015	*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.*
Decreto 1079 de 2015	*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario del sector transporte y de los prestadores de servicios logísticos.*

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

RESOLUCIONES:	
Resolución 683 de 2012 Ministerio de Salud y Protección Social	*Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano.*
Resolución 810 de 2021 Ministerio de Salud y Protección Social	*Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano.*
Resolución 4142 de 2012 Ministerio de Salud y Protección Social	*Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional.*
NORMAS TÉCNICAS:	
Norma Técnica NTSH Sectorial Colombia 006	*Clasificación de establecimientos de alojamiento y hospedaje.*

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

- Ley 1150 de 2007 literal c, numeral 4 artículo 2 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.4
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- Ley 1882 de 2018, ''Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.''
- Ley 2069 de 2020, ''Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.''
- Ley 1474 De 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública."*
- Manual de Contratación de Quibdó, que se encuentre vigente.
- Disposiciones del Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

	• Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."* • Decreto 492 de 2019, Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. • Decreto 189 de 2020 *"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*", y la Directiva 03 de 2021 implementación art.14." • Ley 2069 De 2020 *"Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia."* • Decreto 397 de 2022, mediante el cual se establece un Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2022 • En consideración a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación del Acuerdo Marco de Precios-AMP-vigentes. • Decreto 399 de 2021 *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".* • Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"* *Artículo 2.2.1.2.4.2.16 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.* • **DECRETO 0142 DE 1 DE FEBRERO DE 2023, MODIFICATORIO DEL DECRETO 1082 DE 2015** Artículo 6. Que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: Teniendo en cuenta el resultado del análisis de mercado y de la información financiera de los posibles proveedores del numeral 3. Análisis de la oferta, literal c, y del ANALISIS DE LAS MIPYMES en el

	presente documento, se recomienda establecer la disminución del porcentaje de labor en la póliza de cumplimiento, para MYPIMES debido al monto y plazo de ejecución del presente proceso, evidenciando que la entidad promueve la participación de MIPYMES sin la necesidad de dividir el proceso por lotes o segmentos que pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico. El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos. • **ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021** Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se concluye que, conforme a la naturaleza del proceso y sus componentes, la entidad no considera viable incluir la población vulnerable teniendo en cuenta el objeto, obligaciones y requisitos técnicos del presente estudio y aquellas normas que hacen parte del Análisis del sector frente a los elementos a adquirir.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- Carta de Presentación de la Propuesta:

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

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

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

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

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- Capacidad Jurídica:

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

Persona jurídica:

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

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

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre

otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

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

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

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

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018 – Policía Nacional de Colombia.

NOTA: Sobre la VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, LEY 1918 DE 2018. - POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Personas naturales:

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

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación a Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

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

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018 – Policía Nacional de Colombia.

NOTA: Sobre la VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, LEY 1918 DE 2018. - POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

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

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

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

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

Proponentes plurales:

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural.
- En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato No. 3. – Conformación de Proponente Plural.

Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de 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 o cualquier otra acta o documento.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- 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%.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

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

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

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARA PERSONA JURÍDICA:

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

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

PARA PERSONA NATURAL:

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

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

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

- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso

anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

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

- DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO. El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

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

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

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

- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 2016 ART. 2.2.1.2.4.2.4) - Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

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

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el

proponente deberá suscribir el FORMATO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo.

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

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

REQUISITO 2 – EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Objeto del Contrato: El objeto del contrato deberá estar relacionado con PRESTACIÓN DE SERVICIOS O APOYO LOGÍSTICO EN TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO NACIONAL DE PASAJEROS O DE AGENCIAS DE VIAJES O OCUPACIÓN HOTELERA

- Valor del Contrato: La suma del contrato aportado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

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

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

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

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

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con

cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El futuro oferente debe contar con una experiencia de cinco (5) años, la cual se acreditará mediante la inscripción y registro de existencia y representación en cámara de comercio para el caso de persona jurídica, para el caso de persona natural mediante certificaciones o matricula de establecimiento de comercio, en cámara de comercio.

REQUISITO 3 – CONDICIONES DE LA PROPUESTA

- El oferente debe acreditar que cuenta con establecimiento de comercio abierto al público debidamente registrado en Cámara de comercio, donde se ofrezcan servicios de transporte y/o turismo.
- Las actividades comerciales registradas en su registro mercantil, certificado de existencia y representación legal deben contemplar actividades como Transporte de pasajeros, Transporte aéreo nacional de pasajeros y/o Actividades de las agencias de viajes y/o Actividades de operadores turísticos.
- El oferente debe acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Turismo (RNT), de ser una agencia de turismo o viajes
- El oferente debe anexar carta suscrita por el representante legal que cuenta con la de disponibilidad de un vehículo tipo VAN que tenga capacidad mínimo para 15 personas. (en la misma debe describir las características de este.

El oferente debe anexar identificación, licencia de conducción vigente y hoja de vida donde acredite experiencia laboral como conductor de este tipo de vehículos.

7.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

7.4. FACTOR DE SELECCIÓN

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

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

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

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

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

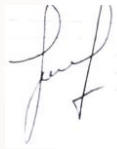
- **De cumplimiento del contrato:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración de este y cuatro (04) meses más.
- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato**: por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **De calidad del servicio**: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

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

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

10. ANEXOS
Anexo 1. Estudio del Sector
Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas
Anexo 3. Matriz de Riesgos del Proceso
Anexo 4. Presupuesto Oficial
Anexo 5. Estudio de Mercado
Anexo 6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP

11. RESPONSABLES	
Responsable de la dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: JHALMER AUGUSTO LONDOÑO PALACIOS** **CARGO:** SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ	FIRMA: 
Profesional que proyecta: **NOMBRE: JULIANA ESCOBAR LÓPEZ** **CARGO:** CONTRATISTA ESTRUCTURADOR – SECRETARIA GENERAL	FIRMA: 
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso: **NOMBRE: WENDY PATRICIA PALACIOS MORENO** **CARGO:** CONTRATISTA – SECRETARIA GENERAL	FIRMA: 