ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD PARA ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE ALTAMIRA HUILA.

Introducción....1
1. Datos del estudio 1
2. Planeación del contrato....1
3. Descripción de la necesidad....2
4. Descripción técnica del contrato 4
5. Plazo de ejecución 6
6. Forma de pago....6
7. Proceso de selección....7
8. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles 7
9. Garantías 9
10. Forma de verificar el cumplimiento del contrato....9
11. Requisitos habilitantes 10
12. Análisis del sector 15

Introducción

El Municipio de Altamira Huila adelanta el presente proceso de contratación en cumplimiento del Estatuto Contractual y en particular de las reglas de la subsección 5 de la Sección 1, Modalidades de selección, del capítulo 2, título 1, del Decreto 1082 de 2015.

1. Datos del estudio

Marco legal	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.
Entidad	Municipio de Altamira – Huila
Dependencia	SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Responsable	ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
Fecha de elaboración	07 DE OCTUBRE DE 2025
Objeto	ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE ALTAMIRA HUILA.

2. Planeación del contrato

Códigos UNSPSC	Nivel Código UNSPSC
Código	78111808 - Alquiler de vehículos

Presupuesto	CDP	RUBRO:	FUENTE	PRESUPUESTO
	2025000454	2.1.2.02.02.006	12100001 – 12100002	$18.750.000

3. Descripción de la necesidad

La planeación, entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto, es pilar fundamental de la contratación estatal. De hecho, el Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, debe procurar invertir correctamente los recursos públicos, de allí la importancia que la actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos, toda vez que la etapa precontractual determina, en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban.

Precisamente, con las mutaciones implementadas en la legislación colombiana se ha estructurado la ineludible obligación para las entidades públicas de elaborar, con ocasión de un proceso contractual, unos Estudios Previos que permitan evidenciar y justificar suficientemente una necesidad determinada. Así las cosas, dicho análisis implica no sólo contar con un plan que consolide y priorice las adquisiciones de la entidad con fundamento en las necesidades técnicamente diagnosticadas, sino que exige la realización de una serie de estudios orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer tales insuficiencias.

En consideración a lo anterior, debe indicarse que todo proceso de contratación pública imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general. Por tanto, el Artículo 1º del texto fundamental señala que el Estado Colombiano se encuentra "fundado en el respeto de la dignidad humana y en la prevalencia del interés general", principios estos que pueden materializarse a través de la contratación estatal.

Es así, el objetivo principal del Estado es el logro del bien común, el bienestar social, donde su eficiencia se medirá en relación con todas aquellas acciones enfocadas a garantizar este fin. Sin embargo, para este propósito debe contar con el medio expedito que le permita desplegar toda su actividad, por lo tanto, la administración pública asoma como el medio y la estructura adecuada con la que dispone el Estado para garantizar el cumplimiento de sus objetivos; metas que son ampliamente descritas por el Artículo 2 Superior cuando establece que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)", entre otros.

El Municipio de Altamira como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, participación comunitaria. El mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La Alcaldía municipal de Altamira, tiene como objeto la administración, gestión y ejecución de proyectos socioeconómicos dirigidos a la apropiación, uso, aprovechamiento y desarrollo de los recursos asignados para el beneficio de todos sus habitantes sin excepción y en todos los sectores que requiera la cotidianidad de sus pobladores, a través de procesos de contratación.

La Alcaldía Municipal de Altamira - Huila, no cuenta actualmente con un vehículo adecuado dentro de su parque automotor para el transporte de la primera autoridad del municipio. Esto resulta indispensable para garantizar el desarrollo de los fines estatales orientados al progreso del municipio, asegurando el orden, el desarrollo económico y social, así como la participación ciudadana y el fortalecimiento de las actividades sociales, culturales y deportivas de los habitantes.

En este sentido, se hace necesario disponer de un vehículo que permita el desplazamiento del señor Alcalde Municipal en el cumplimiento de sus labores misionales, tanto en la zona urbana como rural del municipio y en los desplazamientos departamentales y nacionales que sean requeridos.

El cumplimiento de las gestiones, actividades y fines esenciales de la administración pública exige que el Alcalde, como representante legal y primera autoridad del municipio, tenga la capacidad de movilizarse de manera eficiente y segura hacia las veredas y demás zonas que conforman el municipio, así como a otras ciudades y la capital departamental para realizar gestiones indispensables que contribuyan al logro de los objetivos municipales.

Requerimiento
En atención a lo anterior, se requiere imperiosamente de un vehículo tipo camioneta que cumpla con las condiciones necesarias para:

1. Garantizar la movilidad constante del alcalde Municipal en el ejercicio de sus funciones misionales.
2. Facilitar los desplazamientos principalmente hacia las zonas rurales del municipio, la capital del departamento, y otras ciudades cuando se requiera realizar gestiones clave.
3. Proveer condiciones de seguridad e integridad para el transporte del Alcalde y otros funcionarios en el marco de sus actividades oficiales.
4. Asegurar el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “EXPERIENCIA Y LIDERAZGO PARA SEGUIR PROGRESANDO”, promoviendo un impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes del municipio de Altamira.

La disponibilidad de este vehículo resulta fundamental para que el Alcalde pueda desempeñar sus funciones de manera óptima y efectiva, respondiendo a las necesidades del municipio y cumpliendo con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo.

En este orden de ideas, resulta indispensable contar con un (1) vehículo tipo camioneta, que cumpla con las condiciones técnicas necesarias para adaptarse a la topografía del municipio y garantizar la seguridad de los funcionarios de la entidad en el cumplimiento de sus funciones. Este medio de transporte permitirá realizar actividades como la supervisión adecuada de las obras que se ejecutan tanto en el casco urbano como en las áreas rurales del municipio.

El acceso a un vehículo tipo camioneta es esencial para que el alcalde del municipio de Altamira cumpla con eficacia sus funciones, represente adecuadamente al municipio y responda a situaciones de emergencia o críticas que puedan surgir. Este medio de transporte resulta indispensable para suplir las necesidades de la administración, permitiendo el cumplimiento de las metas trazadas y las labores propias del cargo, por lo cual se justifica la contratación de su alquiler. Este objeto contractual está contemplado en el Plan Anual de

Adquisiciones 2025 y podrá ser adelantado con una persona natural o jurídica con experiencia en la prestación de los servicios requeridos. En atención a lo anterior, el Municipio dará inicio a un proceso de convocatoria pública de mínima cuantía para satisfacer esta necesidad de manera transparente y eficiente.

4. Descripción técnica del contrato

Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Lugar de ejecución	Altamira Huila
Valor	DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($18.750.000) MCTE.

Especificaciones técnicas:
Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Alquiler de un vehículo tipo camioneta con las siguientes especificaciones: Tipo de carrocería: DOBLE CABINA Combustible: diésel Limpia para brisas Capacidad: 5 pasajeros modelo: desde el 2018 en adelante EQUIPO DE CARRETERA: un (1) gato hidráulico con capacidad de elevar el vehículo. Una (1) cruceta Dos (2) señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soporte para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello. Un (1) botiquín de primeros auxilios Un (1) extintor Dos (2) tacos para bloquear el vehículo Una (1) linterna	MES	2,5	$7.500.000	$18.750.000

NOTA: El proponente en su oferta de precios tendrá en cuenta los gastos e impuestos que pueden afectar los precios y que se causan por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, Timbre a IVA, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso en la propuesta tendrá en cuenta el valor de los impuestos de orden nacional y municipal vigente inherentes al Contrato que suscriba.

Los impuestos de carácter municipal que el proponente debe tener en cuenta en su propuesta son:

Tabla - descripción de gastos e impuestos por concepto de legalización

Impuesto	Porcentaje
Pólizas	De acuerdo a la exigencia de la invitación pública y según corredor de seguros
Paz y salvo Municipal	$16.600
Estampilla Pro Cultura	2% por el valor del contrato
Estampilla Pro Deporte	1% por el valor del contrato
Estampilla Pro Adulto Mayor	4% por el valor del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
Reteica	0,4 % por el valor del contrato
Retefuente	2% por el valor del contrato

Obligaciones del Contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Conceder a título de Alquiler el uso y goce del vehículo.
2. El contratista deberá asumir el costo y trámite del seguro Obligatorio, pólizas que exija la Ley y todos los riesgos que demande la prestación del servicio.
3. El vehículo se requiere de tiempo completo, toda vez que los funcionarios de la Administración Municipal por necesidades del servicio necesitan tenerlo a disposición permanente.
4. Mantener en perfecto estado de presentación y funcionamiento el vehículo.
5. En caso de percance vehicular y/o reparación transitoria del vehículo, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones requeridas por los funcionarios de la Administración Municipal, acudiendo al reemplazo temporal de su vehículo por otro de las mismas o mejores características.
6. Cancelar los impuestos del orden territorial y nacional a que haya lugar.
7. Asumir los gastos de combustible, mantenimiento, reparación y cualquier otro inherente al vehículo.
8. Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto contratado.
9. Garantizar que el cumplimiento del objeto de este contrato cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
10. Suministrar el servicio de acuerdo con los requerimientos de la Administración Municipal de Altamira.
11. Garantizar la Calidad del servicio para el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Efectuar las reparaciones o cambios que le indique el supervisor.
13. El Contratista adjudicatario deberá actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con el Municipio.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando contratiempos que pudieren presentarse.

15. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
16. Acatar la Constitución, la ley y demás normas pertinentes.
17. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
18. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía municipal a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. Acreditar para el pago que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, en los términos de ley, cuando se trate de personas jurídicas o adjuntar la debida constancia de pago de aportes a seguridad social.
21. Las demás que imponga la ejecución adecuada del objeto del contrato y las contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.

Obligaciones del Municipio:
Serán obligaciones del MUNICIPIO, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
4. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato
5. Pagar al contratista el valor pactado con sujeción al Plan Anual Mensualizado de Caja P.A.C. cumpliendo los requisitos exigidos por EL MUNICIPIO.
6. Proveer, cuando a ello haya lugar, por la imposición y cobro de las sanciones pecuniarias por incumplimiento, así como las garantías que se pacten.

5. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del acta de inicio. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder la vigencia 2025; de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Altamira – Huila la suma no ejecutada.

6. Forma de pago

Un primer pago proporcional sobre la base de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE, incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes.

Pagos mensuales iguales por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE, incluido IVA, si a ello aplica, con corte al día 30 de cada mes.

Un pago final proporcional sobre la base de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE, incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del Contrato, previa certificación a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

7. Proceso de selección

	Proceso de selección:		**En caso de selección abreviada**:
	Licitación		Subasta inversa
	Selección Abreviada		Menor cuantía
	Concurso		Acuerdo marco de precios
	Contratación directa		Venta de activos
	Régimen de derecho privado		Bolsa de productos
X	Mínima cuantía		
El objeto y la cuantía permiten establecer que el proceso de selección contractual es la invitación de mínima cuantía reglamentado en la Ley 1474 de 2011.			

8. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pres contractuales, contractuales y post-contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post-contractuales del negocio jurídico que eventualmente se celebre:

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada y ajustada por la entidad, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ALTAMIRA	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del [illegible]?	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de no ejecución y/o retrasos	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Oct - 2025	Dic-25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en pago de salarios, prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías póliza de seguro	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Oct - 2025	Dic-25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento requerimientos técnicos del vehículo suministrados o garantías	Baja calidad en el servicio	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato póliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Oct - 2025	Dic-25	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de inventario o indisponibilidad de vehículo	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Oct - 2025	Dic-25	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Especificaciones con información errónea o desactualizada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct - 2025	Dic-25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO

7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de los servicios o variación de precios de alquiler del vehículo	Desequilibrio económico, incumplimiento de obligaciones	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso, ante evento punto de no pérdida	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct - 2025	Dic- 25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el servicio requerido	Afectación en la ejecución del contrato	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct - 2025	Dic- 25	Por evento	OTRO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación del presupuesto, riesgos penales, desequilibrio económico	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso anticorrupción	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Oct - 2025	Dic- 25	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Accidentes o averías por deficiencias en el servicio	Afectación del cronograma del contrato, riesgos penales	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de garantías	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	Oct - 2025	Dic- 25	En la supervisión	POR EVENTO

9. Garantías

El contratista debe presentar una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor del Municipio de Altamira – Huila. Dicha garantía debe contener lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor
Cumplimiento	Por el término de la duración del contrato y seis (06) meses más	10% del valor del contrato
Calidad del servicio.	Por el término de duración del contrato y un (01) año más	10% del valor del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del mismo.	200 SMMLV

10. Forma de verificar el cumplimiento del contrato

x	Supervisor sin personal de apoyo
	Supervisor con personal de apoyo
	Interventor (cuando el seguimiento del contrato supone conocimientos especializados)
	Supervisor e interventor

La Supervisión estará a cargo de la SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO, quien es el responsable además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.

2.	Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3.	Realizar informe de supervisión del contrato. Dicho informe se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la Tesorería del Municipio de Altamira – Huila.
4.	Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes a Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y el pago de Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) si está obligado a ello.
5.	Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario

11. Requisitos habilitantes

A. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía. Deberá contar con los siguientes documentos conforme su condición jurídica:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN: La Carta de Presentación de la Oferta deberá ser firmada por el Oferente, el Representante Legal de la Persona Jurídica, el Representante del Consorcio o Unión Temporal, o el Apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (Ver Anexo Modelo Carta de Presentación de Oferta).

2. CEDULA DE CIUDADANÍA: Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente actualizada o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

3. LIBRETA MILITAR: Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTIARIO - RUT: El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar el documento consorcial o de unión temporal, y

anexar fotocopia de la cedula, certificado de vigencia y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales.

6. REGISTRO MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Las personas jurídicas deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde su actividad comercial esté relacionada con el presente proceso, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) año más. En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

Por otra parte, las personas naturales deberán acreditar este requisito mediante la presentación de la copia de la cédula de ciudadanía vigente y legible.

El proponente no debe encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas legalmente. La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

8. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica o natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

10. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

11. INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES: Se deberá anexar inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

12. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM –, Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
Persona jurídica, deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

13. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXAR LAS PLANILLAS) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta donde se relacionen los conceptos cancelados con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, acreditando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo con requerimientos de Ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

14. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

15. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990 Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

16. PAZ Y SALVO MUNICIPAL
Deberá presentar paz y salvo expedido por la Tesorería Municipal de Altamira – Huila respecto de cualquier tipo de obligación con la entidad con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con

la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar estas circunstancias en la forma indicada.

Para solicitarlo deberá dirigirse con anterioridad a la oficina de Tesorería ubicada en el primer piso de la Administración Municipal ubicada en la Cra 3 6-06 de manera presencial o escribir al correo electrónico tesoreria@altamira-huila.gov.co donde deberá adjuntar con anterioridad la Cédula de ciudadanía y Rut en archivo formato PDF para que le generen el recibo de pago, luego proceder a cancelar el valor de $16.600 al siguiente link del portal virtual de PSE https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=11090 o en cualquier oficina del banco agrario, luego de hacer efectivo el pago deben enviar el comprobante de pago para que le generen el paz y salvo, recuerde que el paz y salvo para que tenga validez debe tener sello de parte de Tesorería.

Nota 1: La paz y salvos tienen vigencia de tres (03) meses
Nota 2: Para el pago por PSE no tiene ningún costo adicional.

17. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Altamira Huila, NIT. 891.180.118-4
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Siel oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido porla Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referidodocumento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, y deberá acompañarse del recibo de pago o Constancia de Ley.

B. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA:

Para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

1.1. EXPERIENCIA GENERAL.

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal que su objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso contractual, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con actividad: N7710, el cual debe estar vigente y con antigüedad en su matrícula mercantil mínimo de CUATRO (04) AÑOS y que su expedición no supere los sesenta (60) días calendario.

1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de Dos (02) contratos, cuyo objeto esté relacionado con servicio de transporte y/o alquiler de vehículos para el servicio público, suscritos, ejecutados y liquidados con entidades Públicas y/o privadas en los últimos dos (02) años, contados a partir de cierre del presente proceso y cuyo valor de cada uno deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria.

Nota 1. Para acreditar la experiencia especifica el Proponente deberá aportar Contratos, Actas de recibo Final y/o Actas de liquidación y/o certificaciones en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor total del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de Iniciación
- Fecha de Liquidación
- El porcentaje de participación y la ejecución total y satisfactoria del proponente que haya intervenido allí como miembro de un consorcio o unión temporal
- La firma de quien la emite.

Nota 2: Deberá presentarse copia de cada uno de los contratos y actas de liquidación que el oferente presente como Experiencia para verificar el objeto del mismo y su cumplimiento. En caso de que la experiencia sea suministrada con entidades privadas se deberá anexar copia de las facturas del respectivo contrato, certificación del contador de habilitación de la facturación, copia de la declaración de IVA del periodo donde realizó el contrato.

1.3. DOCUMENTOS ADICIONALES DE OPERACIÓN:

El proponente deberá acreditar en su propuesta mínimo un vehículo tipo camioneta, con capacidad mínima para 5 personas, destinado al servicio requerido por el municipio. Asimismo, dicho vehículo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tarjeta de Propiedad del vehículo (Licencia de Transito)

- Tarjeta de Operación (Radio de Acción – NACIONAL)
- Soat – (Vigente)
- Revisión tecno-mecánica vigente (Vigente)
- Certificación o constancia de póliza Responsabilidad civil extracontractual

C. REQUISITOS ECONOMICOS HABILITANTES

1. PROPUESTA ECONOMICA:

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. La entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo. Pero de igual forma deja claro que el municipio podrá requerir al oferente para que sustente el valor por el ofertado, lo cual será analizado por el comité evaluador quien debidamente motivado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. La propuesta Económica debe ser presentada y los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Se evaluará la oferta que presente el menor valor en su propuesta conforme los valores ofertados, sin eximir de que sea requerido por precio artificialmente bajo.

El Municipio de Altamira se permite indicar que el menor precio para el presente proceso se determinará tomando el promedio de todos los porcentajes de redistribución como base el menor porcentaje ofertado por el oferente.

12. Análisis del sector

A. Perspectiva Legal.

Comprende la normatividad aplicable al Municipio de Altamira – Huila, donde en primer lugar se establece la Constitución Política de Colombia, luego, las leyes que la desarrollan en el tema de la contratación pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.

B. Perspectiva Organizacional.

Puede ejecutar el servicio por personas naturales o jurídicas dedicadas que presten dicho servicio y/o suministro y quienes, para efecto del presente proceso, deben contar con la idoneidad y la experiencia exigida.

C. Análisis de la Demanda.

En el Estudio de la Demanda en Colombia Compra Eficiente, se sugiere identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación adelantados por otras Entidades Estatales. Así, revisada la página del SECOP se encontró que existen procesos similares llevados bajo el mismo procedimiento y que tienen en cuenta la naturaleza del contrato y los servicios a adquirir a fin de seleccionar la modalidad de selección. Por tanto, el

Municipio de Altamira – Huila verificó el procedimiento que otras Entidades Estatales han realizado este tipo de procesos, obteniendo la siguiente información:

Referencia	Descripción	Fase actual	
ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUMBITARA	MC062-2025	ALQUILER DE VEHICULO	Detalle
ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUMBITARA	MC060-2025	ALQUILER DE VEHICULO	Detalle
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	OMAG-MC-007-2025	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULO TIPO CAMIONETA PARA EL APOYO A LA LABOR OPERATIVA DE LA OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER	Detalle
MUNICIPIO DE MARIPI	SMIC-048-2025	PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y ALQUILER DE VEHICULO PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MARIPI BOYACA EN DESARROLLO DE SUS FUNCIONES	Detalle
MUNICIPIO DE YONDO	CMC 017-2025	SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHICULO (CAMIONETA) PARA LA GESTIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO CO	Detalle
AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META	AIM-MC-CS-014-2025	ALQUILER DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DEL PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL	Detalle
ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	SMC-118-2025	ALQUILER DE VEHICULOS PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y LOGISTICAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE	Detalle
ALCALDIA MUNICIPIAL DE SIMACOTA	MC-015-2025	SERVICIO DE ALQUILER DE UN VEHICULO PARA EL TRANSPORTE DEL ALCALDE Y FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SIMACOTA SANTANDER	Detalle
ALCALDIA DE CAUCASIA	MC-029-2025	ALQUILER DE VEHICULO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS A LAS FUNCIONES DEL ALCALDE MUNICIPAL DE CAUCASIA, ANTIOQUIA	Detalle

D. Análisis del sector.

Se ha estimado el valor del contrato realizando cotizaciones por parte de **REDES POR MI COLOMBIA SAS, ALIANZA EMPRESARIAL COLOMBIA SAS** y **TRANSDAGA SAS**. En consecuencia, se obtuvo un promedio de gastos por el siguiente valor:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD	COT 1 - REDES POR MI COLOMBIA SAS	COT 2 - ALIANZA EMPRESARIAL COLOMBIA SAS	COT 3 - TRANSDAGA SAS	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
Alquiler de un vehículo tipo camioneta con las siguientes especificaciones: Tipo de carrocería: DOBLE CABINA Combustible: diésel Limpia para brisas Capacidad: 5 pasajeros modelo: desde el 2018 en adelante. EQUIPO DE CARRETERA: un (1) gato hidráulico con capacidad de elevar el vehículo. Una (1) cruceta Dos (2) señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soporte para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello. Un (1) botiquín de primeros auxilios Un (1) extintor Dos (2) tacos para bloquear el vehículo Una (1) linterna	MES/DIAS	2,5	$ 7.500.000	$ 8.614.286	$ 6.385.715	$ 7.500.000	$ 18.750.000

E. Análisis de la Oferta

La administración municipal ha recopilado información mediante estudios de oferta y demanda del servicio requerido. Con base en ello, se ha llevado a cabo un análisis del sector que sustenta el presupuesto establecido

en el estudio de oportunidad y conveniencia, permitiendo así una comparación objetiva. En consecuencia, el municipio ha optado por la cotización de menor valor como criterio para determinar el precio del presente proceso y dar inicio a la etapa precontractual.

Firma,

ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
Secretaria General y Desarrollo Comunitario