ALCALDÍA DE AGUADAS

COMUNICACION DE ACEPTACION I.T.T-MC-59-2025
Noviembre 22 de 2025

Señor
JORGE ORLANDO BLANDÓN CASTAÑEDA
C.C.10.266.625 de Manizales
Dirección: Carrera 24 #34-44
Correo electrónico jobc64@gmail.com
Teléfono: 3023316382
Manizales, Caldas

Asunto: Comunicación de Aceptación

Respetado Proponente:

Me permito comunicarle que la Alcaldía Municipal de Aguadas Caldas; ha decidido aceptar su propuesta dentro de la invitación publica de mínima cuantía número **I.T.T-MC-59-2025**, y en consecuencia determina adjudicarle el contrato para la CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE LEVANTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS BÁSICO DE INFORMACIÓN SOBRE LA DEMANDA Y OFERTA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MIXTO EN EL MUNICIPIO DE AGUADAS – CALDAS, acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 bajo las siguientes condiciones:

1. PRIMERA: OBJETO:

El Contratista se obliga para con El Municipio a CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE LEVANTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS BÁSICO DE INFORMACIÓN SOBRE LA DEMANDA Y OFERTA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MIXTO EN EL MUNICIPIO DE AGUADAS – CALDAS

2. SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Las siguientes son las especificaciones y condiciones técnicas ofrecidas a la Administración Municipal:

1. ANÁLISIS DE CONTEXTO Y MARCO NORMATIVO:

- Revisar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) del municipio para entender las dinámicas de movilidad y planificación urbana.
- Consultar normativas nacionales y locales sobre transporte para el tipo de servicio que se quiere evaluar.

www.aguadas-caldas.gov.co
Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal. Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921
alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA DE TRANSPORTE:

2.1 Estudios de campo:

- Realizar aforos de tráfico,
- Encuestas de origen-destino,
- Conteos de pasajeros en paraderos
- Estudio de tiempos de recorrido para determinar patrones de viaje.

2.2 Estudios de oficina:

- **Analizar la información socioeconómica** de la población para prever la demanda futura y entender las características de los usuarios.
- **Identificación de demanda insatisfecha:** Comparar la demanda total con la oferta disponible para determinar cuántos viajes no son cubiertos por el servicio actual.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA DE TRANSPORTE:

3.1 Infraestructura vial:

- Evaluar el estado de las carreteras y la capacidad vial para soportar el flujo de tráfico.

3.2 Flota de transporte

- Revisar la cantidad, estado y tipo de vehículos (busetas, taxis, etc.) que operan en el municipio.

3.3 Rutas y frecuencias

- Analizar las rutas existentes, la frecuencia del servicio y la calidad del transporte.

3.4 Sistema tarifario:

- Revisar la estructura de costos y las tarifas actuales.

3,5 Análisis de la Canasta de Costos:

- Estudiar la estructura de costos operativos de los diferentes modos de transporte (combustible, mantenimiento, salarios, etc.) para asegurar la viabilidad económica del servicio.

4. EVALUACIÓN DE INDICADORES DE SERVICIO:

- Analizar métricas como la calidad del servicio, la seguridad, la comodidad y el tiempo de viaje percibido por los usuarios.

www.aguadas-caldas.gov.co
Calle 6# 5-23 Alcaldía Municipal, plaza principal. Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921
alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

4.1 Identificación de necesidades:

- Detectar la necesidad de ajustar rutas, aumentar frecuencias, cambiar el tipo de vehículos o mejorar la infraestructura vial.

4.2 Propuestas de optimización:

- Desarrollar alternativas para la optimización del servicio, incluyendo propuestas de nuevos tipos de vehículos, frecuencias y sistemas tarifarios.

Resultados y Recomendaciones:

Los resultados del estudio permiten tomar decisiones fundamentadas para la optimización del sistema de transporte, como la sustitución de vehículos, la adecuación de rutas, y la incorporación de estrategias de transporte sensible a la demanda para satisfacer las necesidades insatisfechas de los usuarios

Obligaciones Específicas Complementarias del Contratista

1. Presentar un plan de trabajo detallado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en el que se especifiquen las actividades, metodología, cronograma, equipo de trabajo, herramientas y productos esperados, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.
2. Ajustar el plan de trabajo cuando así lo solicite la Entidad, siempre que no se modifique el objeto, el valor o el plazo contractual, garantizando la coherencia técnica de las actividades con los objetivos del contrato.
3. Coordinar permanentemente con la Inspección de Tránsito y Transporte o la dependencia designada por la Entidad, todas las actividades del contrato, atendiendo las observaciones y requerimientos que formule la supervisión.
4. Disponer del personal profesional y técnico idóneo que cumpla con los requisitos de formación y experiencia definidos en los estudios previos, garantizando su participación efectiva durante la ejecución del contrato.
5. Aportar los equipos, instrumentos y software necesarios para la recolección, análisis y procesamiento de la información, asumiendo los costos derivados del uso, mantenimiento o desplazamiento de los mismos.
6. Cubrir todos los gastos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, incluidos transporte, materiales, papelería, seguros, copias, suministros, y demás elementos requeridos, sin que ello implique costo adicional para la Entidad.
7. Presentar informes de avance cuando lo solicite la Entidad, con descripción de las actividades realizadas, resultados parciales y evidencias documentales o fotográficas que demuestren el cumplimiento de las tareas programadas.
8. Entregar un informe final técnico y administrativo, que integre los resultados de todas las actividades realizadas, análisis, conclusiones, recomendaciones

y anexos de soporte (bases de datos, formatos de campo, gráficos, fotografías, mapas, entre otros), en formato físico y digital.

9. Entregar toda la información generada o recolectada en el desarrollo del contrato en medios electrónicos editables (Word, Excel, shapefile, PDF, entre otros), garantizando su integridad, trazabilidad y organización conforme a las políticas de gestión documental de la Entidad.
10. Responder por la veracidad, exactitud y calidad técnica de la información, cálculos y resultados presentados en los informes o documentos entregados, asumiendo la responsabilidad profesional que corresponda.
11. Garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los previstos, salvo autorización expresa y escrita de la Entidad.
12. Facilitar la labor de supervisión o interventoría, suministrando toda la información requerida y permitiendo la verificación de avances, soportes y productos en cualquier momento durante la ejecución contractual.
13. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión, ajustando los productos o actividades cuando sea necesario, sin alterar el alcance ni el plazo del contrato.
14. Cumplir con las disposiciones legales vigentes, en especial las establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias que rigen la contratación estatal.
15. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, especialmente durante las actividades de campo, asegurando que el personal se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral.
16. Participar en reuniones técnicas o de seguimiento convocadas por la Entidad, presentando avances, resultados parciales y respuestas a observaciones de carácter técnico o administrativo.
17. Respetar las normas de tránsito, ambientales y territoriales durante el desarrollo de actividades de campo, evitando afectaciones a la movilidad, al espacio público o al entorno natural del municipio.
18. Responder por los perjuicios que se deriven de errores, omisiones o deficiencias en la ejecución del contrato o en los productos entregados, sin perjuicio de las acciones legales o contractuales a que haya lugar.
19. Entregar formalmente los productos contratados, suscribiendo el acta de entrega y recibo final con la supervisión, y atendiendo cualquier observación o requerimiento de corrección dentro del término establecido por la Entidad.
20. Transferir al archivo institucional todos los documentos, registros y soportes técnicos generados durante la ejecución del contrato, garantizando su conservación y consulta futura conforme a las normas de gestión documental.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las siguientes actividades:

Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Si dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

a. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
b. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
c. Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
d. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

El municipio de Aguadas considerará incluido el IVA, en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

4. CUARTA: VALOR: Se establece como valor del presente contrato la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($30.000.000) MCTE.** . Incluido el IVA, sobretasas y las estampillas municipales Este valor que fue determinado teniendo en cuenta las consultas del mercado en el SECOP 2 realizada por la Inspección de Tránsito y Transporte, sacando un valor promedio del precio cotizado.

www.aguadas-caldas.gov.co
Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal. plaza principal. Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921
alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co

5. QUINTA: FORMA DE PAGO: Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de ejecución del contrato establecidos en las obligaciones específicas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a fecha de presentación del informe de supervisión firmado por el supervisor del Contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran 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.

El Municipio deducirá de dicho valor los impuestos de ley.

6. SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La ejecución del contrato será con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 814 del 05 de noviembre de 2025, Según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.9.6	ENTIDADES TERRITORIALES- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Planes de seguridad vial y señalización DERECHOS DE TRÁNSITO TRANSPORTE Seguridad de transporte Intersubsectorial transporte	**30.000.000**

7. SEPTIMA: PLAZO: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser hasta el 15 de diciembre de 2025 una vez se realice el acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

8. OCTAVA: GARANTIAS: De conformidad con el análisis de riesgo realizado en los estudios previos no se hace necesario la exigencia o constitución de garantías

9. NOVENA: LEGISLACIÓN APLICABLE: El presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen, según corresponda, así como en las normas civiles y comerciales aplicables.

10. DECIMA: SUPERVISOR: El MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del presente contrato a través de la Inspección de Transito del Municipio. Supervisión que tendrá las siguientes atribuciones: 1 – Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2 – Informar al ALCALDE MUNICIPAL respecto de las demoras o incumplimientos de las obligaciones del CONTRATISTA. 3 – Certificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; dicha certificación se constituye en requisito previo para el reconocimiento y pago de la cuenta de cobro y las demás inherentes a las funciones desempeñadas.

11. DECIMA PRIMERA: El presente comunicado de aceptación de propuesta será objeto de la correspondiente reserva presupuestal por parte de la Secretaria de Hacienda y junto con la propuesta presentada por el proponente seleccionado **CONSTITUYEN EL CONTRATO** correspondiente, estando a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes acorde con la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y especialmente la afiliación y pago de los aportes correspondientes a la seguridad social integral y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.

Para constancia, se firma en el Municipio de Aguadas -Caldas- el veintidós (22) de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

FABIO GOMEZ MEJIA
Alcalde Municipal

JORGE ORLANDO BLANDÓN CASTAÑEDA
Contratista

Actuación	Funcionario / contratista	Cargo / Empleo / perfil	Firma	Fecha
Elaboró	Diva Nelly González Marín	Técnico Operativo Oficina Jurídica		22/11/2025
Revisó	Víctor Emilio Calle Gaviria	Asesor Jurídico Externo		22/11/2025
Aprobó	Santiago Enrique Rivera Angel	Inspector de Tránsito y Transporte		22/11/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, porlo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				

www.aguadas-caldas.gov.co
Calle 6# 5-23 Alcadía Municipal, plaza principal. Aguadas (Caldas) | +57 322 907 2921
alcaldia@aguadas-caldas.gov.co | juridica@aguadas-caldas.gov.co