HOJA DE RUTA No. 01

NOMBRE: UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S. CONTRATO No: 20250007

FECHA			OFICINA DE ORIGEN	DESTINO	OBJETO	OBSERVACIONES	RECIBIDO
DIA	MES	AÑO					
23	12	2025	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	OFICINA DE CONTRATACION	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA		

CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 20250007

INFORMACIÓN GENERAL				
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE FLORENCIA			
NIT:	800.095.728-2			
CONTRATISTA:	UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S.			
REPRESENTANTE LEGAL:	ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA, C.C. No. 1.005.995.516 de Florencia			
IDENTIFICACIÓN:	**TIPO DE DOCUMENTO**	NIT	**No. Documento**	901.320.546-0
OBJETO:	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA			
VALOR:	El valor del contrato es por la suma de CIENTO VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($127.000.000,00) M/CTE			
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato es de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2025.			

Entre los suscritos a saber: **EL MUNICIPIO DE FLORENCIA,** identificado con NIT No. 800.095.728-2, representado legalmente por **JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.655.788 de Florencia, en su condición de Secretario para la Gerencia de la Gobernabilidad, Ordenamiento e Institucionalidad, con funciones asignadas de Alcalde del Municipio de Florencia, mediante Decreto No. 1000-22.00430 del 20 de octubre de 2025, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 315 de la Constitución Nacional de Colombia, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios, por un lado y por el otro, la empresa **UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S.,** identificada con el NIT 901.320.546-0, representada legalmente por **ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.005.995.516 de Florencia hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, concordante con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se describe la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el presente proceso de contratación.

El Municipio de Florencia Caquetá como Entidad territorial y por ende persona jurídica, de derecho público, que compone la división político-administrativa del Estado, que goza de autonomía en la gestión de sus intereses tiene como una de sus principales funciones garantizar la aplicación de lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º que establece: *"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 y 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."

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Administración Municipal está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio de Florencia con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción.

De conformidad con el artículo 311 de nuestra constitución; *"Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

El artículo 3 del Estatuto General de Contratación, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

El artículo 74 de la Constitución Política consagra que toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos o excepciones contemplados por la Ley, precepto constitucional que fue desarrollado por la ley 57 de 1985, la cual dispone en su artículo 12 "*Toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se le expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan el carácter de reservado de acuerdo a la constitución y la ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad Nacional*".

La Secretaría Administrativa formuló el proyecto de inversión denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA",** con código ID No. 1316764 y ficha **B.P.I.M No. 202500000007665,** por un valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($889.954.565,00) MCTE.

Dicho proyecto cuenta con productos, actividades e insumos para mejorar la infraestructura, equipamiento y mobiliario, así como la realización de estudios y diseños para la construcción de obras, con el objetivo de fortalecer su capacidad operativa, optimizar las condiciones laborales y garantizar un entorno adecuado para la atención ciudadana.

El Municipio de Florencia, capital del departamento del Caquetá, es el Municipio más poblado de la región amazónica por su número de habitantes. Con una población de 177.946 habitantes (DANE) 2023, la Alcaldía de Florencia, se encuentra localizada en el centro de la ciudad, su infraestructura cuenta con 10 pisos, dos ascensores, escaleras y unidades sanitarias.

Actualmente la sede principal de la Alcaldía del Municipio de Florencia, se encuentra ubicada en el edificio *"Luis Hernando Turbay Turbay"*; pese a su ubicación estratégica en el centro de la ciudad, las instalaciones son insuficientes para albergar todas las oficinas y dependencias que conforman la Administración Municipal. Actualmente, solo aproximadamente el 43% de las oficinas prestan sus servicios y trámites en el Edificio

principal, mientras que oficinas, dependencias y secretarías tales como: Secretaría de Transporte y Movilidad, Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Participación Comunitaria, Oficina de Sisbén, Archivo Central del Municipio, Oficina de Control Interno y Control Interno Disciplinario, entre otras, dependen de edificaciones arrendadas; situación que implica costos adicionales para la administración y refleja la carencia de espacio adecuado para funcionarios y atención al público. Esta insuficiencia se traduce en un entorno laboral poco óptimo, que afecta la prestación eficiente de servicios.

Actualmente, la Alcaldía Municipal no cuenta con espacios óptimos para su buen funcionamiento, puesto que la luz natural es insuficiente, las escaleras son estrechas y no permiten una buena movilidad en caso de una evacuación, la distribución de las secretarías, del personal y del mobiliario pertinente como archivadores, hace que las oficinas se encuentren en un estado de hacinamiento, afectando la productividad laboral y malestar en los empleados.

Con la ejecución del mencionado proyecto, se busca mejorar las condiciones físicas, espaciales y sociales de la Alcaldía Municipal de Florencia, puesto que, actualmente esta no cuenta con un buen funcionamiento en su infraestructura debido a la antigüedad del edificio, por la falta de recursos para mejoras muchas oficinas y dependencias se encuentran ubicadas en diferentes inmuebles en el Municipio por falta de espacio, causando malestar en el ambiente laboral, inadecuada atención al ciudadano e improductividad en las labores.

La alternativa planteada es la construcción del Centro Administrativo Municipal (CAM), con el fin de realizar la relocalización de la infraestructura de la Alcaldía Municipal de Florencia en un predio de propiedad del Municipio, implementando arquitectura moderna y desarrollo sostenible, generando ambientes innovadores, con sistemas de confort, seguridad y protección para los usuarios y personal que presta sus funciones en la Entidad; en ese orden, con la ejecución del proyecto, se pretende contratar al personal idóneo y con la experiencia necesaria, para inicialmente realizar el estudio topográfico del bien inmueble destinado para tal fin.

Con base en lo anterior, se debe precisar que el Municipio de Florencia cuenta con un bien inmueble, sobre el cual se pretende que sea ejecutada la actividad 2.3 del proyecto *"Realizar estudios técnicos para la construcción del Centro Administrativo Municipal (CAM) del Municipio de Florencia"*, insumo 2.3.1 *"Realizar estudio topográfico",* así mismo se anexan junto al presente estudio los respectivos certificados de libertad y tradición, respectivas escrituras públicas y certificados *"Zona de riesgo"* emitidos por la Secretaría de Planeación Municipal (mediante el cual el asesor de control urbano Municipal certifica que el predio donde se desarrollará el proyecto de inversión no está localizado en zona de riesgo no mitigable y que está acorde con las normas establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres), en donde se detallan las especificaciones del predio, siendo el siguiente:

PREDIO DESTINADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Número de matrícula inmobiliaria:	420-61417
Ficha catastral:	18-001-01-01-00-00-0055-0001-0-00-00-0000
Ubicación:	Calle 21 No. 7A – 58 Barrio Ricaurte
Tipo de predio:	Urbano
Número de escritura:	752 del 18 de diciembre de 1.962
Área terreno:	5.365 M2
Área construida:	949

Por otra parte, en virtud de la Ley 594 de 2000, la función archivística tiene como finalidad la disposición de la documentación de forma organizada para el uso adecuado de la administración y la garantía de los principios constitucionales y de la función pública; así mismo, los archivos, conjunto de documentos le permiten a la institución tomar las decisiones con fundamento de los antecedentes principalmente porque constituyen una fuente en la historia e identidad de la Alcaldía.

La Administración Municipal comprometida con la responsabilidad del patrimonio documental que produce y recibe en razón de sus funciones y como resultado del proceso de mejoramiento de la gestión institucional, implementa el SIC (Sistema Integrado de Conservación), como una herramienta técnica que asegura la integridad física y funcional de los documentos, independientemente del medio o tecnología en la que se hayan elaborado, producido y/o conservado.

El Sistema Integrado de Conservación será liderado por la Secretaría Administrativa, a través del funcionario responsable del área de Archivo, quien ha permitido identificar aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de los programas del SIC, abarcando aspectos tales como los siguientes: aspectos administrativos, conservación documental, condiciones ambientales, condiciones de edificios y locales destinados a archivos, mantenimiento, seguridad y emergencias, etc.

De conformidad con las responsabilidades que le corresponde asumir a la Secretaría Administrativa y en cumplimiento de las competencias asignadas, en lo relacionado con la obligatoriedad de velar por el cabal cumplimiento de todos los procesos administrativos que requieran en su logística operativa, se tiene el deber de garantizar y preservar los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Florencia.

Los Entes descentralizados como la Alcaldía Municipal de Florencia, tienen la obligación y responsabilidad de conservar y organizar el patrimonio documental constituyendo elementos modernos más eficaces para contribuir a la eficiencia de la Entidad, para ello requiere acompañamiento técnico y de elementos y materiales para desarrollar dicha labor.

El deterioro de infraestructura del Palacio Municipal limita gravemente la capacidad de la Alcaldía para responder a las demandas ciudadanas y desarrollar sus procesos misionales con eficacia. Así mismo, el área de archivo encargada de custodiar la memoria y las actuaciones administrativas del Municipio, carece de instalaciones propias que cumplan con las normativas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación (AGN). La mayor parte del archivo se encuentra almacenado en una bodega en arrendamiento, ubicada en el Parque Industrial Santa María, lo que genera retrasos en el acceso a la información y costos adicionales relacionados al alquiler del inmueble y traslado de documentos. En 2023, un diagnóstico identificó 13.413 cajas, equivalentes a 2.149 metros lineales de documentos históricos y de gestión, los cuales constituyen un patrimonio documental único e irremplazable para la Entidad y la comunidad.

En este sentido, la Administración Municipal tiene como propósito una correcta gestión documental del Municipio, acorde con los requisitos técnicos, tecnológicos y normativos aplicables, por lo cual es necesario contar con un espacio adecuado para la custodia de archivos, que cumpla con las normas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación (establecimiento público del orden nacional encargado de liderar la Política de archivo y gestión documental). Por lo anterior se contempla los estudios y diseños que permitan generar soluciones al reto que implica la construcción de un edificio de archivo central para el Municipio de Florencia Caquetá.

La Ley General de Archivos (594 de 2000) en su Artículo 10 determina la obligatoriedad de la creación de archivos y en el artículo 13 señala que las entidades dentro del ámbito de aplicación de esta ley deben garantizar los espacios y las instalaciones de archivo. Además, en el artículo 23 señala que para esto se tendrá en cuenta el ciclo vital de los documentos: "Archivo de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico".

Los espacios destinados para archivos tienen como finalidad administrar, organizar, almacenar y conservar el acervo documental de las entidades u organizaciones, producido en cumplimiento de sus funciones, acorde con el tipo de soporte donde se encuentre la documentación. Estos espacios pueden surgir de dos formas:

- Construcción: Diseño de un edificio nuevo o parte de éste como espacio destinado al funcionamiento del archivo. Desde su planeación se contemplan todos los aspectos que garanticen la consecución de condiciones óptimas para la conservación de los documentos.

- Adecuación: Propuesta y diseño de adecuación de un edificio o espacio ya existente, para el funcionamiento de un archivo. Se deben optimizar las condiciones de inmuebles con una infraestructura que originalmente estuvo pensada para otro fin.

Para determinar que un terreno es el adecuado para la construcción o adecuación de un edificio como espacio para archivo documental, se deben tener en cuenta ciertos parámetros del terreno y de la localización. Las siguientes son actividades previas que se recomienda gestionar, evaluar y determinar de manera exacta al inicio del planteamiento del proyecto de diseño y construcción o adecuación:

• Definir localización del proyecto, linderos, características geotécnicas y bioclimáticas del lugar.
• Evaluar que el terreno sea seco y elevado; con pendiente satisfactoria para drenaje de aguas. Y que no esté cerca de ríos o lugares propensos a inundaciones, ya que la humedad del suelo también influye en la humedad relativa del aire.
• Que sea un terreno estable, que no sea propenso a hundimientos, deslizamientos o estar sobre alguna falla geológica.
• Estar lejos de lugares contaminados como zonas industriales, grandes zonas de parqueo e intenso tráfico vehicular.
• No debe estar cerca de zonas propensas a atentados u objetivos bélicos. • Estar lejos de lugares o edificaciones que atraigan algún tipo de plaga, (roedores, palomas, insectos, microorganismos, murciélagos, moluscos).
• De fácil acceso, es decir localizado en un sector urbano con buenas vías.
• Verificar la disponibilidad de servicios públicos

Para la realización del diseño del proyecto de construcción es necesario realizar unos estudios previos para verificar la pertinencia de la ubicación destinada para la construcción. Además, se debe conocer la normativa, los requisitos legales y administrativos que aplican para la gestión del proyecto.

El desarrollo de una infraestructura optimizada y funcional no solo responde a una necesidad operativa inmediata, sino que también actúa como un catalizador para el desarrollo económico y social de la comunidad. Contar con instalaciones óptimas facilita la implementación de políticas públicas, mejora los procesos administrativos y garantiza un acceso más inclusivo a los servicios municipales. Adicionalmente, una infraestructura adecuada que permita salvaguardar el patrimonio documental y administrativo de la entidad,

asegurando la transparencia y la conservación de la memoria institucional, factores clave en la promoción de la confianza ciudadana.

Como sustento de lo anterior, el Municipio de Florencia cuenta con un bien inmueble, sobre el cual se pretende que sea ejecutada la actividad 2.1 del proyecto *"Realizar estudios técnicos y diseños para la construcción del Archivo Central del Municipio de Florencia"*, junto a todos los insumos que la comprenden y la actividad 2.2 "*Elaborar presupuesto y especificaciones técnicas para la construcción del Archivo Central del Municipio",* junto a todos los insumos que la comprenden*,* así mismo se anexan junto al presente estudio los respectivos certificados de libertad y tradición, respectivas escrituras públicas y certificados *"Zona de riesgo"* emitidos por la Secretaría de Planeación Municipal, (mediante el cual el asesor de control urbano Municipal certifica que el predio donde se desarrollará el proyecto de inversión no está localizado en zona de riesgo no mitigable y que está acorde con las normas establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres) en donde se detallan las especificaciones del predio, siendo el siguiente:

PREDIO DESTINADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Número de matrícula inmobiliaria:	420-61417
Ficha catastral:	18-001-01-01-00-00-0055-0001-0-00-00-0000
Ubicación:	Calle 21 No. 7A – 58 Barrio Ricaurte
Tipo de predio:	Urbano
Número de escritura:	752 del 18 de diciembre de 1.962
Área terreno:	5.365 M2
Área construida:	949

Es de resaltar que, de acuerdo con la Encuesta de Cultura Política realizada por el DANE en 2021, el 61,1% de los adultos en Colombia que han interactuado con entidades públicas consideran que el servicio prestado por estas es regular, malo o muy malo. En otras palabras, seis de cada diez personas expresan insatisfacción con el servicio que reciben de la administración pública nacional para satisfacer sus necesidades. Por lo tanto, resulta fundamental para los gestores públicos mejorar su rendimiento, identificar las necesidades más urgentes de los ciudadanos y ofrecer los servicios más relevantes para ellos, con el objetivo de mejorar la percepción pública y proporcionar soluciones efectivas.

En este sentido, la calidad del servicio en la gestión pública se ha vuelto un pilar fundamental para el funcionamiento efectivo de las sociedades. Este enfoque no solo busca satisfacer las demandas de los ciudadanos, sino también fortalecer la confianza en las instituciones gubernamentales y promover una mayor participación ciudadana en los procesos democráticos, para responder de manera eficiente y efectiva a las necesidades y expectativas de la población, lo que contribuye a una sociedad más cohesionada y comprometida con su desarrollo colectivo.

De acuerdo con lo anterior, la mejora de las condiciones de las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Florencia es una necesidad prioritaria para garantizar un entorno seguro y confiable que promueva la eficiencia administrativa, la productividad de los funcionarios y la calidad en la atención a la ciudadanía. Actualmente, las limitaciones físicas y el deterioro de infraestructura de la Alcaldía generan un impacto negativo en los usuarios internos y externos, además de dificultar el cumplimiento eficiente de las actividades misionales. Este panorama

no solo afecta la percepción pública de la administración, sino que también limita la capacidad de respuesta oportuna y adecuada a las necesidades de la población.

Lo que se pretende con el presente proceso es la realización de un diagnóstico técnico, estudios y diseños planteados, terminados y entregados a satisfacción, establecidos dentro del proyecto mencionado, los cuales se describen a continuación:

PRODUCTO 2: ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN		**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Actividad 2.1	**REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.1.1	Realizar estudio topográfico	UND	1
Insumo 2.1.2	Realizar estudios de suelos	UND	1
Insumo 2.1.3	Realizar diseño arquitectónico	UND	1
Insumo 2.1.4	Realizar diseño estructural	UND	1
Insumo 2.1.5	Realizar diseño eléctrico y de redes	UND	1
Insumo 2.1.6	Realizar diseño redes hidrosanitaria	UND	1
Insumo 2.1.7	Realizar diseño red de gas	UND	1
Insumo 2.1.8	Realizar diseño de red contra incendios	UND	1
Insumo 2.1.9	Realizar diseño de redes de comunicación voz y datos	UND	1
Actividad 2.2	**ELABORAR PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.2.1	Realizar el cálculo de presupuesto y cantidades de obra	UND	1
Insumo 2.2.2	Realizar las especificaciones técnicas de construcción y la programación de obra	UND	1
Actividad 2.3	**REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.3.1	Realizar estudio topográfico	UND	1

De acuerdo con la necesidad anteriormente, la forma de solventarla es mediante la realización de un proceso de contratación, mediante la modalidad de concurso de méritos, que permita seleccionar a una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia necesarias para lograr el cumplimiento a satisfacción del objeto y actividades que se describirán a continuación.

El Municipio de Florencia publicó el día 23 de septiembre de 2025, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – los estudios y demás documentos previos, así como el aviso de convocatoria

y el proyecto de pliego de condiciones, del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. CMOAJC 007-2025, cuyo objeto corresponde al "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA".

De conformidad con el cronograma establecido dentro del proceso electrónico, se otorgó a los interesados la posibilidad de participar y presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones, término dentro del cual los interesados SERVIPROYING S.A.S., JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S. BIC, Y URBAN CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S, presentaron observaciones.

La Secretaría Administrativa, dependencia de donde surge la necesidad, mediante oficio del 1 de octubre de 2025, dio respuesta a cada una de las observaciones presentadas por los interesados relacionados en la consideración anterior, respuesta que fue oportunamente publicada dentro de la plataforma del Secop II.

Así mismo, dentro del término establecido para realizar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se recibieron cinco (05) solicitudes por parte de los interesados: JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S BIC, SERVIPROYING S.A.S., GRUPO EMPRESARIAL MUNDO VERDE S.A.S., INGENIERÍAS MÓNACO ZOMAC S.A.S. y APOYO Y GESTIÓN INTEGRAL S.A.S. BIC para realizar la limitación, de los cuales tres (3) solicitantes SERVIPROYING S.A.S., GRUPO EMPRESARIAL MUNDO VERDE S.A.S. e INGENIERÍAS MÓNACO ZOMAC S.A.S., cumpllieron con los requisitos establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, por lo que el presente proceso de selección se limitará a Mipymes, de conformidad con lo establecido en el aviso de limitación a Mipymes del 1 de octubre de 2025, el cual fue oportunamente publicado en la plataforma del Secop II.

El día 2 de octubre de 2025 mediante la Resolución No. 1000-79.01110 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS No. CMOAJC 007-2025 Y SE CONFORMA EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DE LAS PROPUESTAS*" se dio apertura en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – al proceso de Concurso de Méritos No. CMOAJC 007-2025 y se publicó el Pliego de Condiciones Definitivo del proceso.

Dentro del término establecido en el cronograma para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, los interesados CM Group S.A.S y JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S BIC, presentaron de manera oportuna observaciones al mismo.

La Secretaría Administrativa, dependencia de donde surge la necesidad, mediante oficio del 6 de octubre de 2025, dio respuesta a cada una de las observaciones presentadas al Pliego de Condiciones Definitivo, por los interesados relacionados en la consideración anterior, respuesta que fue oportunamente publicada dentro de la plataforma del Secop II.

De acuerdo con lo establecido en el cronograma del Concurso de Méritos, el día 7 de octubre de 2025 venció el término para presentar ofertas, término dentro del cual se presentaron 3 ofertas, por parte de los interesados UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S., JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S BIC y MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S., tal como se puede observar a continuación:

LISTA DE OFERTAS — Abrir Panel — Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
MARIO BELEN FLORENCIA	MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S.	Oferta en evaluación	7/10/2025 5:03 PM	127.000.000 COP
FLORENCIA-JMS	JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S BIC	Oferta en evaluación	7/10/2025 3:55 PM	127.000.000 COP
UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS	UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS	Oferta en evaluación	7/10/2025 12:47 PM	127.000.000 COP

Una vez realizada la verificación y evaluación de las propuestas en sus aspectos jurídico, financiero y técnico, por parte del comité evaluador designado para el presente proceso de selección, se publicó el informe respectivo en la página del Sistema de Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, el día 08 de octubre de 2025, donde se puso en conocimiento, con sus soportes, el siguiente consolidado:

RESULTADO DE LA VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Nombre del proponente	Tipo y No. de Identificación	Capacidad jurídica	Capacidad financiera	Capacidad organizacional	Capacidad técnica y de experiencia	Resultado
MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S. sociedad representada legalmente por MARIO ALEJANDRO BELÉN CORREA	NIT 901640163-6 C.C. 88.253.650	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO HABILITADO
JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S BIC, sociedad identificada con, representada legalmente por JOSÉ MARÍA SIERRA CARRASQUILLA	NIT. 900791632-2 C.C. 19.232.116	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO HABILITADO
UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS, sociedad representada legalmente por ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA	NIT. 901.320.546-0 C.C. 1.005.995.516	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO

De acuerdo con el resultado del informe de evaluación preliminar, se requirió a los oferentes JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S BIC y MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S. para que dentro del término de traslado del informe de evaluación, subsanaran su oferta. El oferente UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S., quedó habilitado al cumplir con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones.

Dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar, los oferentes JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S BIC y MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S., presentaron las subsanaciones y/u observaciones, para que el comité evaluador verificara si cumplían con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones.

De igual manera, dentro del término anterior, el día 14 de octubre de 2025, el oferente MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S., presentó solicitud de aclaración de la fecha límite de presentación de subsanación, solicitud que fue resuelta el mismo día a través de mensaje dentro de la plataforma del Secop II.

El día 15 de octubre de 2025, se publicó el informe de evaluación definitivo dentro del presente proceso de selección, por parte del comité evaluador de las propuestas, el cual arrojó el siguiente resultado:

RESULTADO DE LA VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Nombre del proponente	Tipo y No. de Identificación	Capacidad jurídica	Capacidad financiera	Capacidad organizacional	Capacidad técnica y de experiencia	Resultado
MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S. sociedad representada legalmente por MARIO ALEJANDRO BELÉN CORREA	NIT 901640163-6 C.C. 88.253.650	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	SUBSANÓ	HABILITADO
JMS INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A.S BIC, sociedad identificada con, representada legalmente por JOSÉ MARÍA SIERRA CARRASQUILLA	NIT. 900791632-2 C.C. 19.232.116	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO HABILITADO
UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS, sociedad representada legalmente por ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA	NIT. 901.320.546-0 C.C. 1.005.995.516	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO

Una vez establecidos los oferentes habilitados dentro del proceso de concurso de méritos, el comité evaluador procedió a realizar la calificación de las ofertas habilitadas, de acuerdo con los criterios de ponderación establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo, de la siguiente manera:

FACTORES DE CALIFICACION E INCENTIVOS

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo	Puntaje obtenido por MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S.
Experiencia del Proponente	48,75	48,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	30	20
Apoyo a la industria nacional	20	20
Vinculación de personas con discapacidad	1	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25	0.25
Total	**100**	**90,00**

Revisados los documentos de la oferta presentada por el proponente **MARIO BELEN ARQUITECTOS S.A.S.** se evidenció que el Profesional Estructural no cuenta con posgrado en Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura y/o afines, por ende no es posible darle esos 10 puntos, por ende el puntaje, total obtenido por el proponente es de **90,00 puntos.**

Concepto	Puntaje máximo	Puntaje obtenido por UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS
Experiencia del Proponente	48,75	48,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	30	30
Apoyo a la industria nacional	20	20
Vinculación de personas con discapacidad	1	0

Concepto	Puntaje máximo	Puntaje obtenido por UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25	0
Total	100	98,75

Después de revisada por parte del Comité evaluador designado la propuesta presentada por **UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS,** sociedad identificada con NIT. 901.320.546-0, representada legalmente por ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA. identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.005.995.516, el oferente **CUMPLE** con los requisitos habilitantes exigidos por la entidad en el Pliego de Condiciones Definitivo, en ese sentido, el proponente se encuentra **HABILITADO** y calificado con un ponderado correspondiente a **98,75 puntos;** en ese sentido, los integrantes del comité evaluador recomiendan al Ordenador del Gasto **ADJUDICAR** el proceso al oferente en mención.

En virtud de la evaluación realizada, el comité evaluador mediante el informe de evaluación definitivo del 15 de octubre de 2025, recomiendan al ordenador del gasto, adjudicar el presente proceso de Concurso de Méritos No. CMOAJC 007-2025, cuyo objeto corresponde a "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA" a la empresa UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S., identificada con el NIT 901.320.546-0, representada legalmente por Alexandra Osorio Pedraza, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.005.995.516 de Florencia, por el valor de CIENTO VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($127.000.000,00) M/CTE, por ser el oferente habilitado con mayor puntaje de ponderación, es decir 98,75 puntos.

Mediante la Resolución No 1000-79.01178 del 17 de octubre de 2025, se adjudicó el proceso de selección mencionado al oferente **UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S.**, identificada con el NIT 901.320.546-0, representada legalmente por **ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.005.995.516 de Florencia, por el valor de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($127.000.000,00) M/CTE.**

De acuerdo con lo anterior, el presente contrato se rige por las siguientes,

CLAUSULAS

CLÁUSULA 1. DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CLÁUSULA 2. OBJETO

ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar los estudios y diseños técnicos completos, necesarios y actualizados para la construcción del edificio destinado al Archivo Central y Centro Administrativo del Municipio de Florencia, de conformidad con la normatividad urbanística, ambiental, técnica y legal vigente, y con los lineamientos establecidos por el Municipio, garantizando criterios de funcionalidad, sostenibilidad, accesibilidad, seguridad, eficiencia energética y durabilidad.

Objetivo General	Mejorar las condiciones de instalaciones, mobiliario y equipamiento de oficina de la Alcaldía del Municipio de Florencia
Objetivo Específico 1 (OE1):	Contar con una infraestructura, equipamiento y mobiliario en buen estado de las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Florencia
Medios	Aumentar la capacidad de los espacios físicos para el almacenamiento, custodia de documentos del Municipio

Árbol de objetivos:

Fines indirectos	Fortalecer la percepción positiva por parte de la población, con relación a la imagen institucional de la Administración
Fines directos	Facilitar el acceso de la ciudadanía a servicios y trámites que prestan los funcionarios en condiciones poco óptimas de trabajo

Estudio de Necesidades:

Bien	**Servicio**
Concepto	Estudios de preinversión elaborados para nuevas instalaciones de la Alcaldía de Florencia
Descripción	La demanda de este proyecto corresponde a la cantidad de estudios y diseños que se requieren para la estructuración y formulación del proyecto en fase III – factibilidad de construcción de nuevas instalaciones del Municipio de Florencia para la gestión documental. La oferta corresponde a los documentos, estudios, diseños estructurales, arquitectónicos con los que cuenta el Municipio de Florencia para poner en marcha la construcción de las instalaciones del Municipio de Florencia

CLÁUSULA 4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El consultor en cumplimiento del objeto del contrato deberá realizar las siguientes actividades:

PRODUCTO 2: ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	**CANTIDAD**	**DESCRIPCIÓN**
Actividad 2.1	**REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**	

Insumo 2.1.1	Realizar estudio topográfico	1	Realizar un levantamiento topográfico planimétrico detallado del terreno destinado para la construcción del Archivo Central del Municipio de Florencia, con el fin de obtener información precisa sobre su configuración física, incluyendo límites, pendientes, construcciones existentes, redes visibles y demás elementos relevantes para la formulación de los diseños arquitectónicos, estructurales, urbanísticos y técnicos del proyecto. El estudio deberá contemplar: • Georreferenciación en coordenadas UTM (sistema MAGNA-SIRGAS – Origen Nacional). • Toma de puntos relevantes mediante estación total, GPS diferencial o tecnología equivalente. • Generación de curvas de nivel cada 0.5 o 1.0 metros, según topografía del terreno. • Identificación de elementos naturales y artificiales: árboles, construcciones, cercas, postes, vías, cuerpos de agua, etc. • Elaboración de plano topográfico en formato DWG y PDF. • Entrega de informe técnico que incluya metodología, equipo utilizado, fecha de levantamiento, observaciones y registro fotográfico del terreno.
Insumo 2.1.2	Realizar estudios de suelos	1	Realizar el estudio geotécnico del terreno donde se desarrollará el proyecto, con el propósito de identificar las características físicas y mecánicas del suelo que permitan diseñar adecuadamente las cimentaciones y prever comportamientos estructurales y constructivos. El estudio deberá contemplar como mínimo: • Levantamiento geológico superficial. • Ejecución de perforaciones con extracción de muestras inalteradas. • Ensayos de laboratorio: granulometría, humedad natural, límites de Atterberg, capacidad portante, entre otros. • Identificación de estratos, nivel freático y tipo de suelo predominante.

			• Análisis de capacidad de carga, asentamientos, recomendaciones de cimentación y mejoramiento del suelo (si aplica). El informe final deberá incluir: • Metodología utilizada. • Resultados de campo y laboratorio. • Perfil estratigráfico del terreno. • Conclusiones y recomendaciones para el diseño estructural y constructivo del proyecto. • Ensayos para parámetros definitivos • Cálculo de asentamientos diferenciales
Insumo 2.1.3	Realizar diseño arquitectónico	1	Desarrollar el diseño arquitectónico integral del proyecto del Archivo Central del Municipio de Florencia, cumpliendo con las condiciones normativas, funcionales, técnicas y espaciales requeridas para el adecuado almacenamiento, manejo y conservación documental, así como para el funcionamiento administrativo del edificio. El diseño deberá responder a las necesidades del programa arquitectónico definido, incluyendo: • Áreas de consulta, archivo activo e histórico, zona de digitalización, oficinas administrativas, recepción, servicios sanitarios, zonas técnicas y espacios complementarios. • Cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 (Sector Cultura) y las normas sobre archivos, accesibilidad universal, sismo resistencia (NSR-10) y eficiencia energética. • Análisis del lote y propuesta arquitectónica acorde con el entorno urbano y topografía del terreno. • Planos arquitectónicos definitivos: plantas, cortes, fachadas, cubiertas, detalles constructivos y cuadro de áreas. • Coordinación con los diseños técnicos (estructural, hidráulico, sanitario, eléctrico, voz y datos, etc.). • Los productos deberán entregarse en formatos editables (DWG, DOCX) y versiones finales en PDF, listos para su

			integración a los estudios y diseños del proyecto.
Insumo 2.1.4	Realizar diseño estructural	1	Elaborar el diseño estructural del proyecto del Archivo Central del Municipio de Florencia, garantizando la estabilidad, seguridad y funcionalidad de la edificación, en cumplimiento de la normatividad sismo resistente vigente (NSR-10) y demás disposiciones técnicas aplicables. El diseño estructural deberá contemplar como mínimo: • Análisis y modelación estructural de acuerdo con los resultados del estudio de suelos. • Selección del sistema estructural óptimo (porticado, muros estructurales, pórticos con placas, etc.), en función de la tipología del edificio y su uso. • Cálculo de cargas muertas y vivas, sismo, viento, y otras solicitaciones estructurales. • Desarrollo de planos estructurales: cimentación, columnas, vigas, placas, escaleras, entrepisos, muros de contención, detalles constructivos y especificaciones técnicas. • Memorias de cálculo estructural debidamente firmadas por profesional idóneo. • Coordinación con el diseño arquitectónico y demás disciplinas técnicas del proyecto. El producto final deberá entregarse en formato editable (DWG y DOCX) y en versión final PDF, listo para integración con los estudios y diseños requeridos para el proceso licitatorio y constructivo.
Insumo 2.1.5	Realizar diseño eléctrico y de redes	1	Desarrollar el diseño eléctrico completo del proyecto del Archivo Central del Municipio de Florencia, garantizando eficiencia, seguridad, cobertura adecuada y cumplimiento normativo, de acuerdo con los requerimientos de uso dotacional y conservación documental. El diseño deberá contemplar como mínimo: • Cálculo de la demanda eléctrica total del proyecto.

			• Diseño de redes internas: iluminación, tomacorrientes, fuerza, UPS, iluminación de emergencia y sistema de puesta a tierra. • Ubicación y dimensionamiento de tableros eléctricos, canalizaciones, protecciones y acometidas. • Elaboración del **estudio fotométrico** para garantizar niveles adecuados de iluminación en todas las áreas, de acuerdo con su uso y normativas técnicas. • Cumplimiento de la normativa vigente: RETIE, NTC 2050 y especificaciones del operador de red. • Coordinación con los diseños arquitectónicos, estructurales e hidrosanitarios. El producto incluirá: • Planos eléctricos detallados en DWG y PDF: plantas, esquemas unifilares, ubicación de luminarias, tomacorrientes, canalizaciones, tableros y detalles constructivos. • Memoria de cálculo eléctrica y resultados del estudio fotométrico. • Especificaciones técnicas de materiales y equipos. La entrega deberá realizarse en formatos editables y finales, listos para aprobación e integración al paquete completo de diseños del proyecto.
Insumo 2.1.6	Realizar diseño redes hidrosanitaria	1	Elaborar el diseño completo de las redes hidrosanitarias del proyecto, garantizando el suministro eficiente de agua potable y la recolección segura de aguas residuales y aguas lluvias, conforme a la normatividad técnica vigente. El diseño deberá contemplar como mínimo: • Red de agua potable: acometida, medidor, tanque de almacenamiento (si aplica), sistema de bombeo, distribución interna, puntos de consumo (lavamanos, sanitarios, lavaderos, etc.). • Red de aguas residuales: ramales, colectores internos, caja de inspección,

			ventilación y conexión al sistema de alcantarillado. • Red de aguas lluvias: canales, bajantes, pozos, rejillas, sistema de evacuación y conexión a red pública o manejo en sitio. • Cálculos hidráulicos y de dimensionamiento conforme a la RAS (Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico) y NTC aplicables. El producto incluirá: • Planos detallados en DWG y PDF: planta general, esquemas isométricos, detalles técnicos, ubicación de accesorios y equipos. • Memoria de cálculo hidráulico y sanitaria. • Especificaciones técnicas de materiales y dispositivos.
Insumo 2.1.7	Realizar diseño red de gas	1	Elaborar el diseño técnico de la red de gas natural del proyecto del Archivo Central del Municipio de Florencia, garantizando la seguridad, funcionalidad y cumplimiento de la normatividad vigente para su uso en equipos de dotación que requieran este suministro energético. • El diseño deberá contemplar como mínimo: • Definición de puntos de consumo requeridos (cocinetas, cafetería, etc.). • Determinación del caudal requerido, presión de trabajo y tipo de red. • Diseño de red de alimentación y distribución interna: acometida, reguladores, medidor, válvulas, tuberías y conexiones. • Selección de materiales adecuados según normas técnicas (acero, polietileno, cobre). El producto deberá incluir: • Planos en DWG y PDF: planta general de la red, recorrido de tuberías, ubicación de equipos, accesorios y válvulas.

			• Memoria de cálculo técnica con caudales, presiones y dimensionamiento de la red. • Especificaciones técnicas de materiales y equipos.
Insumo 2.1.8	Realizar diseño de red contra incendios	1	El diseño deberá contemplar como mínimo: • Evaluación del riesgo de incendio conforme al uso del edificio y a la clasificación de las cargas combustibles. • Definición del tipo de sistema: detección, alarma, extinción, señalización, equipos portátiles y red hidráulica de protección. • Diseño de la red hidráulica contra incendio (hidrantes, gabinetes, rociadores, válvulas, bombas, reserva de agua). • Diseño del sistema de detección y alarma (sensores de humo y temperatura, sirenas, paneles de control). • Cumplimiento de la normatividad aplicable: NTC 1669, NFPA 10, NFPA 13, NFPA 72, RETIE y RAS. • Coordinación con los diseños arquitectónicos, estructurales e hidrosanitarios. El producto incluirá: • Planos detallados en DWG y PDF: ubicación de equipos, redes, sensores, gabinetes, rutas de evacuación, simbología y detalles constructivos. • Memoria técnica del diseño con justificación, especificaciones de equipos, cálculos hidráulicos y eléctricos. • Recomendaciones para mantenimiento, señalización y capacitación básica del personal. • La entrega deberá realizarse en formatos editables y versión final PDF, lista para aprobación y ejecución como parte del paquete general de diseños del proyecto.

Insumo 2.1.9	Realizar diseño de redes de comunicación voz y datos	1	Elaborar el diseño completo de la red de voz y datos del proyecto del garantizando conectividad eficiente, ordenada, segura y conforme con las exigencias técnicas del uso, el almacenamiento documental y la operación administrativa. El diseño deberá contemplar como mínimo: • Levantamiento de necesidades por espacios funcionales: oficinas, salas de consulta, áreas técnicas y administrativas. • Diseño de la red cableada estructurada (categoría mínima Cat 6) para datos y telefonía IP. • Ubicación y dimensionamiento de puntos de red, nodos, racks, canalizaciones y gabinetes de comunicaciones. • Distribución horizontal y vertical de cableado conforme a estándares internacionales (TIA/EIA-568 y ANSI/TIA-606). • Requerimientos de conectividad para servidores, equipos de escaneo/digitalización y gestión documental. El producto incluirá: • Planos detallados en DWG y PDF: ubicación de puntos de red y voz, rutas de canalización, esquemas de distribución, conexiones y detalles técnicos. • Memoria técnica del diseño con justificación, especificaciones de equipos y cantidades requeridas. • Recomendaciones para la implementación y pruebas de certificación de red.
Actividad 2.2	**ELABORAR PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.2.1	Realizar el cálculo de presupuesto y cantidades de obra	1	Elaborar el cálculo de cantidades de obra y el presupuesto oficial del proyecto del Archivo Central del Municipio de Florencia, con base en los diseños aprobados, aplicando metodologías estandarizadas de análisis de precios unitarios (APU) y cumpliendo con los lineamientos

			técnicos y normativos exigidos para obras públicas. El trabajo deberá contemplar como mínimo: • Revisión detallada de los diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidrosanitarios y demás especialidades. • Cuantificación de todas las partidas por ítem constructivo (excavaciones, cimentación, estructura, muros, acabados, instalaciones, urbanismo, etc.). • Elaboración del presupuesto base mediante análisis de precios unitarios (APU) actualizados. • Inclusión de costos directos, indirectos, utilidad y gastos imprevistos, conforme a la normativa de contratación pública. El producto deberá incluir: • Memorias de cantidades de obra por ítem. • Presupuesto general resumido y detallado. • Base de datos de precios unitarios. • Análisis de precios unitarios (APU). • Archivo editable en Excel y versión final en PDF.
Insumo 2.2.2	Realizar las especificaciones técnicas de construcción y la programación de obra	1	Elaborar las especificaciones técnicas de construcción y la programación de obra del proyecto, con base en los estudios y diseños técnicos aprobados, garantizando la definición clara de los procesos constructivos, materiales, normas aplicables y tiempos de ejecución. El insumo deberá contemplar como mínimo: Especificaciones técnicas: • Redacción detallada de las especificaciones para cada ítem de obra (preliminares, estructura, acabados, redes, , etc.). • Definición de materiales, procedimientos constructivos, criterios de calidad y normas técnicas aplicables (NTC, NSR-10, RAS, RETIE, etc.). Programación de obra:

			• Desglose de actividades y fases constructivas, con sus respectivas duraciones. • Identificación de ruta crítica (si aplica). • Coordinación de tiempos entre especialidades (obra civil, redes, instalaciones, urbanismo). El producto deberá entregarse en: • Especificaciones técnicas en formato editable (.docx) y versión final en PDF. • Cronograma de obra en formato Excel o MS Project y PDF.
Actividad 2.3	**REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.3.1	Realizar estudio topográfico	1	Realizar un levantamiento topográfico planimétrico detallado del terreno destinado para la construcción del CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) del Municipio de Florencia, con el fin de obtener información precisa sobre su configuración física, incluyendo límites, pendientes, construcciones existentes, redes visibles y demás elementos relevantes para la formulación de los diseños arquitectónicos, estructurales, urbanísticos y técnicos del proyecto. El estudio deberá contemplar: • Georreferenciación en coordenadas UTM (sistema MAGNA-SIRGAS – Origen Nacional). • Toma de puntos relevantes mediante estación total, GPS diferencial o tecnología equivalente. • Generación de curvas de nivel cada 0.5 o 1.0 metros, según topografía del terreno. • Identificación de elementos naturales y artificiales: árboles, construcciones, cercas, postes, vías, cuerpos de agua, etc. • Elaboración de plano topográfico en formato DWG y PDF. • Entrega de informe técnico que incluya metodología, equipo utilizado, fecha de levantamiento, observaciones y registro fotográfico del terreno.

CLÁUSULA 5. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2025.

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($127.000.000,00) M/CTE.** Este valor incluye todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual, así como asumir los impuestos nacionales, departamentales y municipales a los que haya lugar.

El valor del contrato se encuentra discriminado de la siguiente manera:

PRODUCTO 2: ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN		**CANT**	**VALOR**
Actividad 2.1	**REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.1.1	Realizar estudio topográfico	1	$ 7.140.000
Insumo 2.1.2	Realizar estudios de suelos	1	$ 8.330.000
Insumo 2.1.3	Realizar diseño arquitectónico	1	$ 21.420.000
Insumo 2.1.4	Realizar diseño estructural	1	$ 19.040.000
Insumo 2.1.5	Realizar diseño eléctrico y de redes	1	$ 10.710.000
Insumo 2.1.6	Realizar diseño redes hidrosanitaria	1	$ 9.520.000
Insumo 2.1.7	Realizar diseño red de gas	1	$ 4.430.000
Insumo 2.1.8	Realizar diseño de red contra incendios	1	$ 10.710.000
Insumo 2.1.9	Realizar diseño de redes de comunicación voz y datos	1	$ 11.900.000
Actividad 2.2	**ELABORAR PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.2.1	Realizar el cálculo de presupuesto y cantidades de obra	1	$ 7.140.000
Insumo 2.2.2	Realizar las especificaciones técnicas de construcción y la programación de obra	1	$ 7.140.000
Actividad 2.3	**REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.3.1	Realizar estudio topográfico	1	$ 9.520.000
TOTAL			$127.000.000

Nota: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

CLÁUSULA 7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presente contrato se encuentra amparado presupuestalmente con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	Código	Rubro	Origen de los Recursos	Valor
2025001205	2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/ Estudios de preinversión elaborados	1.2.4.3.03 SGP – PROPÓSITO GENERAL – PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	**$100.000.000**
	2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/ Estudios de preinversión elaborados	1.3.1.1.11 REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	**$2.520.000**
	2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/ Estudios de preinversión elaborados	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	**$7.000.000**
	2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/ Estudios de preinversión elaborados	1.3.1.1.11 REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	**$3.200.000**
	2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/ Estudios de preinversión elaborados	1.3.1.1.11 REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	**$14.280.000**
TOTAL:				**$127.000.000**

CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	%	Periodicidad
1	Actas parciales de avance hasta el 90% de acuerdo a la ejecución del contrato	Parcial
2	Un acta final del 10%, una vez culminada la ejecución del contrato	Final

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta: Para el pago de la primera cuenta, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”.

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”.

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de recibo a satisfacción y Acta de liquidación.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en las condiciones, plazos y condiciones exigidas, dentro del plazo de ejecución.
2. Garantizar directamente su calidad
3. Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y valores unitarios establecidos en los pliegos de condiciones.
4. Anexar junto con las cuentas de cobro, los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL, aportes parafiscales), en calidad de cotizante y por cada mes, así mismo todos y cada uno de los documentos que la Entidad considere necesarios.
5. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos de la Entidad.
6. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita por la Entidad; así mismo, devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos
7. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. En caso de que aplique, deberá ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Entidad y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación por parte de la Entidad. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las requeridas por la Entidad.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
10. Será de cargo del contratista la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensión, estar al día en sus pagos incluyendo sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –Sena).
11. Garantizar la dotación permanente de elementos de protección para todo el personal que lo requiera según la Ley.
12. Mantener comunicación directa y constante con la supervisión, con el fin de garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución del contrato.
13. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo, liquidación y demás actas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
14. En caso de que aplique, deberá verificar el cumplimiento y desempeño del personal propuesto y de ser necesario, reemplazar a aquellos que no cumplan con las expectativas, conforme a los informes

presentados por el supervisor del contrato, dicho personal deberá tener las mismas o mejores calidades (experiencia y formación académica) a las requeridas por la Entidad.

15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato

CLÁUSULA 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar rodas las actividades y entregar todos los productos de conformidad con los aspectos técnicos contenidos en el estudio previo.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios realizados, por lo que los mismo quedarán a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
4. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
5. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
6. Asistir a La Entidad en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
7. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.
8. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
9. El contratista se obliga a entregar los planos y demás requerimientos en formato físico, digital y en versión editable
10. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
11. Entregar los documentos requeridos por EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, según lo señalado por el interventor y supervisor para la liquidación del contrato de consultoría.
12. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que sea recopilada y suministrada para la ejecución de este contrato.

CLÁUSULA 11. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente Contrato.
2. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y retrasos que pudieran presentarse.

3. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

CLÁUSULA 12. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del municipio de Florencia respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a) Constituir la Reserva Presupuestal del contrato (si aplica).
b) Aprobar las Garantías exigidas.
c) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
d) Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
e) Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
f) Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
g) Efectuar la interventoría, a través de un tercero, durante la ejecución del contrato.
h) Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

CLÁUSULA 14. DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA 15. RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

CLÁUSULA 16. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros que tengan como causa toda acción u omisión del CONTRATISTA, subcontratista, proveedores o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios

materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 17. MULTAS

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento de la entrega de los elementos, se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula garantías, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Por atraso imputable al Contratista en [la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada], se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por atraso en la entrega final de los elementos que debe recibir el Municipio de Florencia, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA 18. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al [treinta por ciento (30%) del valor del contrato]. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

CLÁUSULA 19. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.3.1.1.a 2.2.1.2.3.1.5. y 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 el contratista se compromete a constituir a su costa y a favor del Municipio, **Garantía Única de Cumplimiento**, bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza (ii) Patrimonio Autónomo y (iii) Garantía Bancaria; la cual deberá amparar:

El contratista constituirá a favor del Municipio con una compañía de seguros o entidad bancaria, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, una garantía única que garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, la cual cubrirá los siguientes amparos:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Florencia identificada con NIT 800.095.728-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnización del Personal.</td><td>Con una Vigencia igual a su plazo y tres (03) años más.</td><td>5% del Valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CLÁUSULA 20. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 21. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA 22. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal. Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana. En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna del MUNICIPIO. Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al MUNICIPIO por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará al MUNICIPIO todos los detalles y documentación certificada del hecho constitutivo de fuerza mayor que se pueda requerir.

CLÁUSULA 23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, será dirimida por vía de conciliación prejudicial; pero en todo caso y en aras de salvaguardar los intereses de la administración, esta se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción competente.

CLÁUSULA 24. NOTIFICACIONES

Las partes se obligan a recibir notificaciones en las direcciones y teléfonos que se relacionan a continuación, de igual manera en las direcciones que reposan en los documentos que hacen parte del proceso de contratación.

MUNICIPIO DE FLORENCIA	CONTRATISTA
Dirección: Carrera 12 con Calle 15 esquina Teléfono: 4366494 Correo: oficinadecontratacion@florencia-caqueta.gov.co	Dirección: Carrera 13 No. 3ª 32 B/ Versalles Teléfono: 3115086237 Correo: uniservicios2022@outlook.com

CLÁUSULA 25. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Profesional Universitaria Grado 1 de la Secretaría Administrativa y/o quien sea designado por el Ordenador del Gasto a través de la plataforma del Secop II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

CLÁUSULA 26. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

CLÁUSULA 27. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN

Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes a través de la plataforma del Secop II. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, el pago de los gravámenes municipales y el Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA 28. CONFIDENCIALIDAD

En caso 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.

CLÁUSULA 29. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 30. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA 31. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Florencia y el domicilio contractual es Florencia, Caquetá.

Este contrato se entiende firmado electrónicamente a través del usuario de cada uno de las partes en el SECOP II, en el link del contrato.

Proyectó	Cristian Arleth Chacón Samboni	Cargo	Profesional Universitario
Revisó	Diego Fernando Ramírez Palacios	Cargo	Asesor GIT Contratación
Aprobó	Isabel Moica Barragán	Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	José Delby Vargas Gutiérrez	Cargo	Secretario para la Gerencia de la Gobernabilidad, Ordenamiento e Institucionalidad, con funciones asignadas de Alcalde del Municipio de Florencia - Decreto No. 1000-22.00430 del 20/10/2025

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141163599918

(415)7707212489984(8020) 000014116359991 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 2 0 5 4 6	0	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
	US ZOMAC S.A.S

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal
CR 13 3 A 32 BRR VERSALLES

42. Correo electrónico uniservicios2022@outlook.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 0 8 6 2 3 7	3 2 1 3 8 9 8 0 1 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 2 1 0	2 0 1 9 0 9 0 9	4 2 9 0	2 0 1 9 0 9 0 9	7 0 2 0	4 1 1 2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 9 1 4 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre OSORIO PEDRAZA ALEXANDRA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141163599918

(415)7707212489984(8020) 000014116359991 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 3 2 0 5 4 6	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 9 0 8 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 9 0 9 1 0	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 1 1 8 8 4	
78. Departamento	1 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 9 0 9 1 0	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141163599918

(415)7707212489984(8020) 000014116359991 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 2 0 5 4 6	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 2 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 0 5 9 9 5 5 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSORIO	PEDRAZA	ALEXANDRA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 03-10-2025 04:42:26PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141163599918

(415)7707212489984(8020) 000014116359991 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 3 2 0 5 4 6	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 7 5 1 0 0 2 4	0	1 9 8 3 8 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GASCA	ENDO	FERNANDO	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Alcaldía de Florencia

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INVERSIÓN No. 20250000834

FECHA: Florencia, 24 De Julio De 2025

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONCEPTO Y DESTINACIÓN ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

VALOR: $ 127,000,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO	FUENTE	BPIM	CPC DANE	PROYECTO	INDICADOR	VALOR SOLICITADO
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN /ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN ELABORADOS	1.2.4.3.03	2025-500000-7665	83213.0	Fortalecimiento de la gestión de infraestructura administrativa, mobiliario y equipamiento de oficina para la alcaldía del municipio de Florencia	459900600: Estudios de preinversión elaborados	$ 100,000,000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN /ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN ELABORADOS	1.3.1.1.11	2025-500000-7665	83213.0	Fortalecimiento de la gestión de infraestructura administrativa, mobiliario y equipamiento de oficina para la alcaldía del municipio de Florencia	459900600: Estudios de preinversión elaborados	$ 3,200,000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN /ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN ELABORADOS	1.3.1.1.11	2025-500000-7665	83213.0	Fortalecimiento de la gestión de infraestructura administrativa, mobiliario y equipamiento de oficina para la alcaldía del municipio de Florencia	459900600: Estudios de preinversión elaborados	$ 14,280,000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN /ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN ELABORADOS	1.3.1.1.11	2025-500000-7665	83213.0	Fortalecimiento de la gestión de infraestructura administrativa, mobiliario y equipamiento de oficina para la alcaldía del municipio de Florencia	459900600: Estudios de preinversión elaborados	$ 2,520,000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN /ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN ELABORADOS	1.3.3.1.00	2025-500000-7665	83213.0	Fortalecimiento de la gestión de infraestructura administrativa, mobiliario y equipamiento de oficina para la alcaldía del municipio de Florencia	459900600: Estudios de preinversión elaborados	$ 7,000,000.00

VARGAS ROJAS JAIME ANDRES
SECRETARIO DE DESPACHO

Proyecto	MERY LUZ SALAMANCA PERDOMO	Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-7	Firma	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA

NIT: 800095728-2

DISPONIBILIDAD Nro 2025001205

Vigencia Fiscal: 2025

Fecha Documento: 25/07/2025

Vigente Hasta: 31/12/2025

Dependencia: VARIOS

Concepto:

ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

Ordenador: 14137503 VARGAS ROJAS JAIME ANDRES SECRETARIO DE DESPACHO

Doc.Soporte: 20250000834

OBJ. PRESUPUESTAL	DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO	UNIDAD	FUENTE	SECTOR	INDICADOR DE PRODUCTO	CODIGO BPIN	CPC DANE	VALOR
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	100.000.000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.3.1.1.11 REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	2,520.000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	7.000.000.00

						ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA		
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.3.1.1.11 REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	3.200.000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.3.1.1.11 REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	14.280.000.00
							TOTAL	**127,000,000.00**

Valor en Letras: CIENTO VENTI SIETE MILLONES de PESOS MC.

DAVID FERNANDO RUIZ GASCA

Elaboró: ANGEL GRANARIO BAQUERO MALAMBO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA

NIT: 800095728-2

REGISTRO DE COMPROMISO Nro 2025002368

Vigencia Fiscal: 2025

Fecha Documento: 21/10/2025

Dependencia: VARIOS

Concepto: CONTRATO DE CONSULTORIA No. 202500078-21-10-25-ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

Detalle ID DEL CONTRATO EN SECOP CO1.PCCNTR.8467398

Ordenador:

Tercero: UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S NIT 901320546

Doc.Soporte: CONTRATO DE CONSULTORIA No. 202500078-21-10-25-

Tipo Contrato: **Nro:** 0

Nro. DIS: 2025001205

OBJ. PRESUPUESTAL	DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO	UNIDAD	FUENTE	SECTOR	INDICADOR DE PRODUCTO	CODIGO BPIN	CPC DANE	VALOR
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	100,000,000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.3.1.1.11-REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	2,520,000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.3.3.1.00-RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIEN	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	7,000,000.00

						TO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA		
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.3.1.1.11-REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	3,200,000.00
2.3.2.02.02.008-45-4599-4599006-459900600	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Estudios de preinversión elaborados		1.3.1.1.11-REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL		202500000007665 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	83213.0 SERVICIOS DE ARQUITECTURA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES NO RESIDENCIALES	14,280,000.00
							TOTAL	**127,000,000.00**

Valor en letras: CIENTO VENTI SIETE MILLONES de PESOS MC.

DAVID FERNANDO RUIZ GASCA

Elaboro: ANGEL GRANARIO BAQUERO MALAMBO

ACTA No. 01 DE INICIO

En las instalaciones de la Secretaría Administrativa, se reunieron, por un lado, en representación del Municipio de Florencia:

SUPERVISOR:	AURA SOFIA PARRA HENAO
TIPO Y No. IDENTIFICACION	1.006.507.985 de Paujil (Caquetá)
CARGO	Profesional Universitario Grado 01

Y por el otro:

CONTRATISTA:	UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S.
TIPO Y No. IDENTIFICACION	NIT. 901.320.546-0
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA
IDENTIFICACIÓN RL No.	C.C. 1.005.995.516 de Florencia- Caquetá

RL= Representante Legal; NA= No Aplica.

Con el fin de impartir orden de inicio al siguiente contrato:

TIPO	**CONTRATO DE CONSULTORIA**
No.	**20250007**
OBJETO:	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DESTINADO AL ARCHIVO CENTRAL Y CENTRO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA
FECHA DE CELEBRACIÓN	21 de octubre de 2025
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato es de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2025.
VALOR:	El valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($127.000.000,00) M/CTE.** Este valor incluye todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual, así como asumir los impuestos nacionales, departamentales y municipales a los que haya lugar. El valor del contrato se encuentra discriminado de la siguiente manera:

PRODUCTO 2: ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN		CANT	VALOR PROMEDIO
Actividad 2.1	**REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.1.1	Realizar estudio topográfico	1	$7.140.000
Insumo 2.1.2	Realizar estudios de suelos	1	$8.330.000
Insumo 2.1.3	Realizar diseño arquitectónico	1	$21.420.000
Insumo 2.1.4	Realizar diseño estructural	1	$19.040.000
Insumo 2.1.5	Realizar diseño eléctrico y de redes	1	$10.710.000
Insumo 2.1.6	Realizar diseño redes hidrosanitaria	1	$9.520.000
Insumo 2.1.7	Realizar diseño red de gas	1	$4.430.000
Insumo 2.1.8	Realizar diseño de red contra incendios	1	$10.710.000
Insumo 2.1.9	Realizar diseño de redes de comunicación voz y datos	1	$11.900.000
Actividad 2.2	**ELABORAR PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.2.1	Realizar el cálculo de presupuesto y cantidades de obra	1	$7.140.000
Insumo 2.2.2	Realizar las especificaciones técnicas de construcción y la programación de obra	1	$7.140.000
Actividad 2.3	**REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**		
Insumo 2.3.1	Realizar estudio topográfico	1	$9.520.000
TOTAL			$127.000.000

Nota: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente

	la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal

Una vez verificado el cumplimiento de los siguientes requisitos para su ejecución:

No. REGISTRO PRESUPUESTAL:	2025002368 del 21 de octubre de 2025
FECHA APROBACIÓN GARANTÍAS:	23 de octubre de 2025
PAGO EST. PRO-DESARROLLO:	Banco: Banco de Occidente Fecha de Pago: 24 de octubre de 2025 Valor: $635.000 Referencia de Pago: 2025002374
SEGURIDAD SOCIAL:	Salud: NUEVA EPS, SANITAS, Pensiones: PORVENIR, PROTECCIÓN ARL: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS Aporte Parafiscales: COMFACA

Así las cosas, se da inicio al Contrato de Consultoría No. 20250007, el día 24 de octubre de 2025 y se establece como fecha de Terminación el 23 de diciembre de 2025.

Dada en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá, a los 24 días del mes de octubre de 2025.

Para constancia de lo anterior, firman por quién en ella intervienen.

Aura Sofía Parra Henao.	
Nombre: **AURA SOFIA PARRA HENAO**	Nombre: **UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S.**
Cargo: Profesional Universitario Grado 01	Representante Legal: **ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA**
Supervisor	Contratista

Proyectó:	Daniel Hernando Losada Rojas	Cargo:	Abogado Contratista	Firma:	
Revisó:	Daniela Castillo Murcia	Cargo:	Abogada Contratista Sec. Administrativa	Firma:	
Revisó:	Kenna Yaritza Bermeo Cuellar	Cargo:	Contratista Secretaría Administrativa	Firma:	Kenna B.

Alcaldía de Florencia

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA

NIT. 800095728-2

LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

BANCO DE OCCIDENTE 31261 356

Liquidación-Referencia:	2025002374	Fecha Expedición:	24/10/2025	Fecha Vencimiento:	29/10/2025

Tercero: 901320546 UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S

Año		Concepto	Cantidad	Valor Unitario	Valor
2025	002	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1.0	635,000.00	635,000.00

CONCEPTO: FDS - 2025002374 - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N0. 20250007 FECHA DE APROBACION 21/10/2025 POR VALOR DE $127.000.000 ALCALDIA DE FLORENCIA. -

TOTALES 635,000.00

SON: SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/C

Páguese en: BANCO DE OCCIDENTE

Referencia1 :0000100000000002025002374
Referencia2 :
"COPIA" NPIO FCIA RECAUDOS ESTAMPILLAS

CONTRIBUYENTE