INVITACION PUBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9del Decreto 1082 de 2015)			
INVITACIÓN Nro.	**MC-001-2026**	**FECHA**	**14 DE ENERO DE 2026**
1. OBJETO	**CONCESIONAR LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE FERIAS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CON EL FIN DE ASEGURAR SU FUNCIONAMIENTO EFICIENTE, SU MANTENIMIENTO ADECUADO Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y COMERCIALES QUE ALLÍ SE REALIZAN.**		

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)

Mediante la presente concesión se garantizará el servicio de concentración ganadera y ovina en la plaza de mercado, para que así se puedan genera procesos comerciales para los comerciantes del municipio y de otras ciudades, el instituto Agropecuario -ICA, mediante resolución No 1634 de 2010, estableció los requisitos para la expedición de licencias zoosanitarias de funcionamiento que autorizan las concentraciones de animales y se señalaron los requisitos sanitarios para los animales que participen en ellas. Que mediante resolución 80729 de 03/12/2020, el municipio de Villapinzón obtuvo la licencia zoosanitaria de funcionamiento para realizar ferias comerciales ganadera y de especies menores para la plaza de ferias, donde se obliga a mantener el cumplimiento mínimo de cumplimiento en instalaciones, procesos y procedimiento en el manejo uy optimización de este lugar.

La administración municipal, dando alcance a la entrega de concesión del bien, describe que, Mediante el uso, aprovechamiento, explotación de las instalaciones de la plaza de ferias, posee por justificación proporcionar servicios esenciales para la sociedad, mediante la administración optima, efectiva y veraz que realiza el concesionario. El cual cuenta con la experiencia y el conocimiento para la administración de la plaza de comercialización ganadera "plazuela".

Por otra parte, la administración de la plaza de comercialización ganadera requiere de diferentes recursos (físicos, humanos, profesionales, económicos y demás) que al día de hoy la administración municipal no posee. La secretaria de desarrollo económico y agropecuario sostenible, posee un funcionario de planta en calidad de guardabosque y un secretario de despacho en calidad de libre nombramiento, los cuales no poseen la capacidad administrativa, tiempo para realizar las labores inherentes a la administración de la plazuela. De igual manera realizar recaudos de tarifas de pisaje, no son funciones que se tienen a cargo. Por lo que entes particulares se comprometen a desarrollar estas labores de forma segura y retribuyendo al estado por dicho préstamo.

La concesión responde tanto al interés público como a los intereses de la contraparte privada, la cual busca una utilidad económica, existiendo otras ventajas contractuales relacionadas con las concesiones:

- Permiten la gerencia especializada de las instalaciones, en mano de profesionales, con remuneraciones competitivas
- Generan indicadores de eficiencia y calidad en la prestación de servicio y en la operación e infraestructura
- Garantizan un mantenimiento y funcionamiento adecuado relacionadas así:
- Cerramiento perimetral del recinto de manera que se garantice el confinamiento de los animales
- Puertas de entrada y salidas independientes, elaboradas de un material de fácil limpieza y desinfección, las cuales deben ubicarse a una distancia que permita la realización de los controles sanitarios y demás acciones requeridas por el servicio de sanidad animal ICA.
- Corrales, pesebreras, embudos, bretes, pisos, bebederos, comederos y embarcaderos, que faciliten el manejo de los animales, la limpiezas y desinfección y que no ofrezcan riesgos para los mismos y las personas.
- Corral de aislamiento para los animales enfermos o con sospecha de enfermedad
- Instalaciones de acueducto o conexiones que permitan la disponibilidad de agua apta para suministro a los animales y apta para procesos de limpieza.
- instalaciones de acueducto o conexiones que permitan la disponibilidad permanente de agua apta para suministro a los animales y para limpieza de las instalaciones.
- Sistemas adecuados de desagüe y estercoleros.
- Bomba estacionaria de desinfección.
- Depósito de cisco o aserrín para el descargue de la cama utilizada en el transporte de los animales o en su defecto evidencia documental sobre la disposición final a través de una persona natural o jurídica especializada en el manejo y eliminación de residuos orgánicos.
- Oficina para la expedición de guías sanitarias de movilización interna.

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

	DESCRIPCION ELEMENTO

<table>
<tr><td>2.1. CODIGOS UNSPSC</td><td>Una vez definidos claramente los bienes y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo a la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto (De ser posible)</th></tr>
<tr><td>80</td><td>16</td><td>16</td><td>01</td><td>Servicios de administración de la propiedad</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3. VALOR TOTAL</td><td>CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CUATROSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 45.173.400).</td></tr>
<tr><td>4.IMPUTACION PRESUPUESTAL</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>5. FORMA DE PAGO</td><td>EL CONCESIONARIO hará el pago del valor total del contrato en pagos mensuales en cuotas iguales, pago que el CONCESIONARIO hará al MUNICIPIO durante los cinco primeros días de cada mes, mes vencido. La suma que el concesionario debe pagar al Municipio se debe consignar en una cuenta que para tal fin disponga el municipio..</td></tr>
<tr><td>6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>7. PLAZO DE EJECUCION</td><td>El plazo para la ejecución del contrato es de Seis (06) meses, contados a partir de su inicio en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>8. OBLIGACIONES</td><td>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Administrar diligentemente la plaza de ferias del municipio de villapinzón
2. Coordinación armónica del funcionamiento del lugar
3. Solicitar y acatar las obligaciones de las diferentes Resoluciones y reglamento emitida por entidades como el ICA.
4. Propender por mantener en orden y aseo el lugar.
5. Dar buen uso a las herramientas, instalaciones, equipos y/o maquinaria que se le llegare a entregar.
6. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. El contratista deberá reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que se ocasione en la plaza, diferente al deterioro normal del bien.
8. Seleccionar para la ejecución del contrato, personal altamente calificado e idóneo, que cumpla como mínimo con los requisitos exigidos en la parte técnica de los estudios e invitación y los demás que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, acogiendo las directrices de la supervisión de la entidad.
9. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.
11. Mantener afiliado el personal al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
12. Garantizar la continuidad del servicio
13. Pagar el valor de la contraprestación al municipio dentro de los cinco (5) primeros días del mes, mes anticipado.
14. Destinar el bien únicamente para las condiciones indicadas en el reglamento operativo de la plaza de ferias
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y</td></tr>
</table>

	estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico [si lo hay], y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 3. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 4. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 8. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. 9. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, 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. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. 10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 11. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. [si aplica] 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
9. ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS	La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso, se sujetará a lo determinado en el documento. Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes: ***Riesgos Operacionales***: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. ***Riesgos Financieros***: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones,

entre otros.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	Especifico	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Financiero	Económico
Descripción (Que puede pasar y como	Se presenta cuando la	Se presenta	Se presenta	Se presenta
Consecuencia de la Ocurrencia del	Puede variar el	Puede variar el	Desequilibrio	Controversias post -
Probabilidad	2	2	1	2
Impacto	3	3	1	3
Calificación Total	5	5	4	4
Prioridad	Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riego bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1
Impacto después del Tratamiento: Impacto	1	1	3	2
Impacto después del Tratamiento: Calificación	2	2	4	3
¿Afecta el equilibrio económico del	No	No	Si	No
Persona responsable por implementar el	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el	Desde la legalización	Fecha de adjudicación	Desde la legalización	Desde la legalización
Fecha estimada en que se completa el	Liquidación del	Liquidación del	Liquidación del	Liquidación del
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se	Supervisión constante	Supervisión	Supervisión	Supervisión
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1.La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de MENOR VALOR DE LA COMISIÓN Y/O GASTOS ADMINSTRATIVOS cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de MENOR VALOR DE LA COMISIÓN Y/O GASTOS ADMINSTRATIVOS, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Es ante todo necesario puntualizar que el Contrato de Concesión como contrato estatal que es, regido y tipificado expresamente por la Ley 80 de 1993 y las modificaciones contenidas por la Ley 1150 de 2007, está sometido a los principios que rigen la contratación estatal, vale decir los de transparencia, selección objetiva del contratista, economía, responsabilidad, libertad de concurrencia, igualdad de oportunidades, carácter conmutativo del contrato, mantenimiento del equilibrio económico-financiero, etc.
El contrato de concesión otorga significativos poderes a la administración pues es el que mayor exorbitancia ostenta, al hacer imperativo que en su clausulado se consagren las cláusulas exorbitantes o excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, caducidad y sometimiento a las leyes nacionales, disponiendo que ellas se entienden pactadas, aunque no se incluyan expresamente. *(Ley 80 de 1993, art. 14, num. 2o).*
En el contrato de concesión el particular actúa por su propia cuenta y riesgo, lo que no obsta para que la administración esté obligada a mantener el equilibrio financiero o ecuación económica del contrato, como lo reconoce unánimemente la doctrina.

Adicionalmente la ley establece que el concesionario está sujeto al control y vigilancia de la entidad concedente, estipulación que genera poderes de instrucción y reglamentación en relación con la forma como se construye la obra, se explota o se conserva, o sobre la forma en que se explota el bien o se presta el servicio.

Estas son las características comunes del contrato de concesión genéricamente considerado, pero de acuerdo con la especialidad de objeto que tiene cada una de las concesiones en particular, se evidencian claramente regímenes jurídicos necesariamente diversos.

En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales, se debe pactar la cláusula de reversión según lo dispone la Ley 80 de 1993. Esta característica que identificaba los contratos de concesión, ya no es hoy indispensable sino en los dos mencionados.

Por otra parte, debe tenerse en cuenta que para la celebración de los contratos de concesión no se requiere que el concesionario se encuentre inscrito en el registro de proponentes (Ley 80 de 1993, artículo 22 y Ley 1150 de 2007 art. 6°), con excepción del caso de la telefonía móvil celular para la cual se ha establecido un registro especial de carácter permanente en el Ministerio de Comunicaciones, denominado registro de proponentes del servicio de telefonía móvil celular (Decreto 741 de 1993, artículo 31), norma que por su carácter especial sigue rigiendo a pesar de la expedición de la Ley 1150 de 2007.

«(...) Esta Corporación se ha ocupado, en multiplicidad de ocasiones, de señalar cuáles son las principales características del contrato de concesión y, en tal sentido, ha indicado que las mismas son: (I) su celebración por parte de una entidad estatal, que actúa con el carácter de concedente y por una persona natural o jurídica que toma el nombre de concesionario (II) es el concesionario quien asume los riesgos derivados de la explotación o de la prestación del servicio público, a quien le corresponde participar, por ende, en las utilidades y pérdidas a las que hubiere lugar; (III) hay siempre lugar a una remuneración o

	*contraprestación, la cual se pacta, de diversas maneras, en favor de quien construye la obra o asume la prestación del servicio público**[1]**; de forma más esquemática, se ha efectuado la siguiente caracterización del tipo contractual en comento, con base en la definición del mismo contenida en el antes citado artículo 32-4 de la Ley 80: «a. La entidad estatal asume el carácter de cedente y otorga a un particular quien ostenta la calidad de concesionario, la operación, explotación, gestión, total o parcial de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra pública. b. El particular asume la gestión de un servicio público que corresponde al Estado sustituyendo a este en el cumplimiento de dicha carga. c. El particular asume la construcción y/o mantenimiento de una obra pública. d. El particular obtiene autorización para explotar un bien destinado al servicio o uso público. e. La entidad pública mantiene durante la ejecución del contrato la inspección vigilancia y control de la labor a ejecutar por parte del concesionario. f. El particular a cambio de la operación, explotación, construcción o mantenimiento de la actividad concedida recibe una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien o en general en cualquier otra modalidad de contraprestación. g. El concesionario asume la condición de colaborador de la administración en el cumplimiento de los fines estatales, para la continua y eficiente prestación de los servicios públicos o la debida ejecución de las obras públicas. (...) En suma, los elementos que permiten identificar la naturaleza jurídica o la especial función económico-social que está llamado a cumplir el tipo contractual de la concesión sin olvidar que la Ley 80 de 1993 concibió tres especies de dicho género contractual, lo cual, además, no es óbice para que en la práctica puedan existir concesiones atípicas, de suerte que los elementos esenciales del contrato de concesión variarán según la modalidad de la cual se trate, aunque sin duda participando de elementos comunes son los siguientes: (I) la concesión se estructura como un negocio financiero en el cual el concesionario ejecuta el objeto contractual por su cuenta y riesgo, en línea de principio; (II) el cumplimiento del objeto contractual por parte del concesionario debe llevarse a cabo con la continua y especial vigilancia y control ejercidos por la entidad concedente respecto de la correcta ejecución de la obra o del adecuado mantenimiento o funcionamiento del bien o servicio concesionado; (III) el concesionario recuperará la inversión realizada y obtendrá la ganancia esperada con los ingresos que produzca la obra, el bien público o el servicio concedido, los cuales regularmente podrá explotar de manera exclusiva, durante los plazos y en las condiciones fijados en el contrato; la remuneración, entonces, "puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden" ?artículo 32-4 de la Ley 80 de 1993? y (IV) los bienes construidos o adecuados durante la concesión deben revertirse al Estado, aunque ello no se pacte expresamente en el contrato.(...)»*

11. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Cuando una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
5. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
6. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

7. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
8. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en la invitación o los estudios previos.
9. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
12. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
13. No presentar oferta económica.
14. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SECOP 2
Publicación la invitación pública y estudios previos	14 de enero de 2026	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones y plazo para limitar a MiPymes	15 de enero de 2026	www.contratos.gov.co
Plazo para suscribir adendas	15 de febrero de 2026	www.contratos.gov.co
Plazo máximo para entrega de propuestas	**16 de enero de 2026 hasta las 04:00 Pm**	www.contratos.gov.co
Apertura y evaluación Requisitos Habilitantes	16 de enero de 2026	www.contratos.gov.co
Publicación del Informe de evaluación	19 de enero de 2026	www.contratos.gov.co
Traslado del informe de Evaluación a los proponentes	20 de enero de 2026	www.contratos.gov.co;
Plazo para subsanar	20 de enero de 2026	www.contratos.gov.co
Respuesta observaciones e informe final de evaluación	21 de enero de 2026	www.contratos.gov.co
Publicación de la comunicación de aceptación o declaratoria de desierta.	22 de enero de 2026	www.contratos.gov.co

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACION COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

13. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Agropecuario Sostenible, del Municipio de Villapinzón

14. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por: • YENITH MARITZA RIVERA ROJAS – secretaria de Desarrollo Económico y Agropecuario Sostenible • FANNY YOLIMA ZAMORA GACRIA – Asesora Jurídica Externa
15. REQUISITOS HABILITANTES	**15.1 CAPACIDAD JURIDICA** 1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. 3. Carta de información de consorcios o uniones temporales. 4. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido (si aplica) 5. Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada. 6. Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión activa al cierre de la convocatoria. Persona jurídica anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. 7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. 8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. 9. Certificado de antecedentes policivos 10. Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC 11. Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation 12. Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado en original. 13. Oferta económica y técnica debidamente firmada y en original. 14. No registrar antecedentes penales (El Municipio consultará y verificará el cumplimiento de este requisito). 15. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM 16. Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado en original. 17. Si es caso de un proponente que haya tenido concesión de algún espacio en el municipio en algún periodo, paz y salvo de los pagos, referente a las obligaciones por estos conceptos **15.2 EXPERIENCIA** El Proponente debe acreditar experiencia en: Haberse desempeñado como concesionario de plaza de ferias ganaderas, por lo menos durante cuatro (04) años. Dicha experiencia debe corresponder a la ejecución de uno o varios contratos cuyo objeto corresponda a la concesión para la administración, operación y explotación de plaza de ferias ganaderas. En el caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, al menos uno de los integrantes debe cumplir con la experiencia aquí exigida. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal. Para lo anterior, el proponente debe allegar copia de los contratos con acta de liquidación y/o certificaciones donde conste: contratante, contratista, objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación. **15.3 CAPACIDAD TECNICA** Para ejecutar a cabalidad el contrato, el contratista debe contar con un equipo de personal como mínimo de un total de tres (3) personas con la formación académica y la experiencia que se indica a continuación debidamente soportada; si la propuesta no cumple con los requisitos mínimos solicitados, será inhabilitada:

El Oferente, deberá aportar las hojas de vida dentro de la propuesta del siguiente personal mínimo:

1) Un (01) administrador de la plaza. El oferente debe presentar como administrador de la plaza de ferias una persona que debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de calidad y experiencia:

- Debe contar con experiencia específica mínima de dos años en la ejecución de un contrato suscrito con entidades públicas cuyo objeto corresponda a la administración, operación y explotación de plaza de ferias de ganado. Debe ser certificado directamente por la entidad pública.

Documentos de acreditación de las personas.

-Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

Objeto

Fecha precisa de iniciación y terminación del respectivo contrato (año/mes/dia).

Entidad contratante, teléfono y dirección.

Firma de la persona competente que certifica.

2) Un (01) médico veterinario y/o médico veterinario zootecnista

La persona exigida al proponente adjudicatario debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia.

Su nivel profesional debe ser médico veterinario y/o médico veterinario zootecnista con más de cinco años desde la fecha de grado.

Documentos de acreditación de las personas.

-Copia del acta o diploma de grado

-Tarjeta profesional expedida por COMVEZCOL.

3) Un auxiliar operativo.

La persona exigida al proponente adjudicatario debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de calidad y experiencia:

Su nivel académico debe ser bachiller.

Debe contar con experiencia como auxiliar operativo.

Documentos de acreditación de las personas.

-Copia del acta o diploma de grado.

	-Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información: Cargo desempeñado. Fecha precisa de iniciación y terminación del respectivo contrato (año/mes/dia). Objeto Entidad contratante, teléfono y dirección. - Firma de la persona competente que certifica.
	15.4 CAPACIDAD FINANCIERA
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente.
	15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad organizacional
16. GARANTIA	EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Villapinzón, que ampare los siguientes riesgos: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

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.
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT. **899.999.445-3**
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento del valor del contrato (10%)
Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	No aplica	No aplica

Tomador	• 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 solo 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 la 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.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de 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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	**MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT. **899.999.445-3**
Tomador	• 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 solo 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 de la estructura plural, 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.
Valor	200 SMMLV, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato (artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015)
Beneficiarios	**TERCEROS AFECTADOS** y **MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT. **899.999.445-3**
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de 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

Elaboró:	Aprobó:
YENITH MARITZA RIVERA ROJASA **Secretaria de Desarrollo Económico y Agropecuario Sostenible** **Municipio de Villapinzón**	**GILDARDO ANSISAR MELO GARNÍCA** **Alcalde Municipal** **Municipio de Villapinzón**
Proyectó: Juliana Guevara/Profesional contratista Revisó: Yolima Zamora/Asesor Jurídico ext.	

ANEXO 1 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos Contractuales y de la propuesta, y por tanto en caso de ser contratista me comprometo a:

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
v. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
vi. Solicitar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan previo a la Contratación.
vii. Actuar con lealtad frente a la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación.
viii. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
ix. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
x. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
xi. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
xii. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
xiii. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
xiv. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
xv. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
xvi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por

Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se firma en _____, a los _____.

_____
Nombre y firma del proponente

ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
Ciudad

Respetados señores:

Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:

1. PROCESO Nro.

2. OBJETO:

3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____.

4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es _____-

5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____

6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías:_____

7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.

8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.

9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.

10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.

11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993

Atentamente:

_____

Nombre y firma del proponente

ANEXO 3
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: CONCESIONAR LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE FERIAS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CON EL FIN DE ASEGURAR SU FUNCIONAMIENTO EFICIENTE, SU MANTENIMIENTO ADECUADO Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y COMERCIALES QUE ALLÍ SE REALIZAN

El proponente se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Administrar diligentemente la plaza de ferias del municipio de villapinzón
2. Coordinación armónica del funcionamiento del lugar
3. Solicitar y acatar las obligaciones de las diferentes Resoluciones y reglamento emitida por entidades como el ICA.
4. Propender por mantener en orden y aseo el lugar.
5. Dar buen uso a las herramientas, instalaciones, equipos y/o maquinaria que se le llegare a entregar.
6. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. El contratista deberá reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que se ocasione en la plaza, diferente al deterioro normal del bien.
8. Seleccionar para la ejecución del contrato, personal altamente calificado e idóneo, que cumpla como mínimo con los requisitos exigidos en la parte técnica de los estudios e invitación y los demás que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, acogiendo las directrices de la supervisión de la entidad.
9. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.
11. Mantener afiliado el personal al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
12. Garantizar la continuidad del servicio
13. Pagar el valor de la contraprestación al municipio dentro de los cinco (5) primeros días del mes, mes anticipado.
14. Destinar el bien únicamente para las condiciones indicadas en el reglamento operativo de la plaza de ferias

VALOR MENSUAL A OFERTAR:

_____

VALOR TOTAL SEIS (6) MESES:

_____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE