ESTUDIO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA

MODALIDAD DE SELECCIÒN:	MÍNIMA CUANTÍA
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE GOBIERNO
FECHA DE ELABORACIÒN:	MARZO DE 2026

1. FUNDAMENTO JURÍDICO ESTUDIO PREVIO

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la mínima cuantía, el presente estudio se elabora a la luz de lo señalado en el Art 94 ley 1474 2011 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Se tiene en cuenta igualmente, la constitución política de Colombia, la ley 80 y la 1150 de 2007 y los manuales expedidos por Colombia compra eficiente para tal efecto.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

MARCO GENERAL.

El municipio colombiano, sin lugar a dudas, se fortaleció con la nueva Constitución, por cuanto la democracia participativa es un principio fundamental y una finalidad esencial del Estado. Al disponer que se debe "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". A lo largo de la Carta se consagran instituciones con marcada filosofía democrática tales como la iniciativa popular, el referéndum, las consultas populares y la revocatoria del mandato, las cuales han aproximado al ciudadano del común al manejo de la cosa pública.

Al leer la preceptiva de los artículos 286, 311 y 287 de la Carta Política podemos deducir fácilmente la definición del Municipio como «una entidad territorial» con el carácter de «entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado» dotada de autonomía para la gestión de sus intereses», siempre de conformidad con la Constitución y la Ley.

Lo anterior significa que el Municipio colombiano es parte integrante de un Estado social de derecho que ha sido organizado en forma de República Unitaria con sectores territoriales, autónomos y sometidos al régimen jurídico nacional descrito en la Constitución y en la Ley, de los cuales, se entiende, que el llamado Municipio es la unidad básica o fundamental. Como parte estructural de ese poder nacional, a esa entidad fundamental de la división política y administrativa del Estado le corresponde, en su respectivo espacio, llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2° constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos.

De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde:

a) Prestar los servicios públicos que determine la ley;
b) Construir las obras que demande el progreso local;
c) Ordenar el desarrollo de su territorio;
d) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; y,
e) Cumplir todas las funciones que le atribuya la Constitución y las leyes

La funciones municipales se ejecutan directamente por el Municipio a través del pleno ejercicio de las competencias que legalmente se han distribuido entre sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas y por las demás personas que deban hacerlo en desarrollo de los contratos o asociaciones

que celebre o constituya el Municipio, tal como lo establece el artículo 12 del decreto 1333 de 1986 en armonía con lo dispuesto hoy por los artículos 3° y 4° de la Ley 136 de 1994. Entendido lo anterior, no hay que olvidar, por una parte, el cumplimiento de funciones administrativas por los particulares en las condiciones que señale la ley, tal como está previsto por el inciso 2) del artículo 210 de la Constitución y, por la otra, la posibilidad que tienen las autoridades administrativas de transferir, mediante acto de delegación, el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, según mandato del artículo de la Ley 489 de 1998. En este último caso deberán tenerse en cuenta, de manera general, las preceptivas de los artículos 10 y 11 de la citada Ley sobre requisitos para la delegación, sobre funciones que no se pueden delegar y, de manera particular, sobre delegación de funciones de entidades del orden nacional a entidades territoriales, en cuyo caso siempre debe haberse suscrito el convenio correspondiente entre estas entidades, convenios que deberán tener siempre un carácter temporal según exigencia de la Corte Constitucional.

En cuanto a la más usual forma de ejercer dichas funciones, la contractual, anotamos que hasta la expedición de la Ley 80 de 1993 los municipios, por mandato de los artículos 47 y 48 de la Ley 11 de 1986, estaban sometidos en esta materia a lo dispuesto por la ley, que en esa época lo era el estatuto contractual de 1983 (Ley 19 de 1982 y decreto 222 de 1983) en lo que tenía que ver con las reglas generales de contratación y con los requisitos de formación, adjudicación y celebración a las disposiciones fiscales expedidas por los respectivos concejos municipales.

A partir de la expedición de la Ley 80, como hemos dicho, los municipios, como categoría incluida en el concepto genérico de entidades estatales, están sujetos a las reglas y principios que dicho estatuto dispone para regir los contratos de la administración pública.

Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

“Son fines 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.”

NECESIDAD A SATISFACER

El artículo 209 de la Constitución Política establece los principios de la Función Administrativa, dentro de los que se encuentra la eficiencia, en virtud de la cual debe contarse con los recursos financieros, humanos necesarios para el cumplimiento de los cometidos estatales y así poder brindar un excelente servicio de manera más adecuada a los intereses de la comunidad. La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes… “.

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la celebración de un contrato de logístico, el cual se hará mediante la modalidad de MINIMA CUANTIA para el **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES PROPIAS DE SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SUESCA CUNDINAMARCA A MONTO AGOTABLE”**

La Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía,

celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. En este sentido, el artículo 209 superior dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De igual forma, el artículo 2 de la Constitución Política señala como 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. En concordancia con ello, el artículo 315 ibidem establece como atribuciones del alcalde, entre otras, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

A su vez, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, dispone que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En tal virtud, corresponde a los entes territoriales adoptar medidas, planes, programas y acciones encaminadas a garantizar la prestación adecuada de los servicios a su cargo, la convivencia ciudadana, la seguridad, el orden público y la atención oportuna de las necesidades colectivas.

En el mismo sentido, el artículo 4 de la Ley 489 de 1998 establece que la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, debiendo los organismos y entidades públicas ejercer sus competencias consultando permanentemente el interés general.

Adicionalmente, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 determina que, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. En consecuencia, la actividad contractual de las entidades territoriales debe orientarse a garantizar herramientas eficaces que permitan atender de manera oportuna las necesidades institucionales y comunitarias.

Bajo este marco constitucional y legal, el Municipio de Suesca, Cundinamarca, en desarrollo de sus competencias y responsabilidades en materia de seguridad, convivencia ciudadana y preservación del orden público, requiere adoptar medidas logísticas que permitan fortalecer la capacidad de respuesta institucional frente a situaciones que demandan apoyo temporal o extraordinario de personal de la Fuerza Pública dentro de su jurisdicción.

Lo anterior obedece a que el municipio presenta dinámicas territoriales, sociales y económicas particulares que incrementan la necesidad de apoyo operativo y presencia institucional en diferentes momentos del año. Entre estas se encuentra la existencia de población flotante, tránsito constante de visitantes, trabajadores y personas provenientes de otras jurisdicciones, así como la realización de actividades comerciales, empresariales, turísticas, comunitarias, culturales y de alta afluencia ciudadana, circunstancias que pueden generar mayores exigencias en materia de seguridad, vigilancia, prevención, reacción y control territorial.

De igual manera, en determinadas fechas o coyunturas, tales como jornadas de pago en empresas asentadas en el municipio, festividades, eventos masivos, actividades institucionales, operativos especiales, requerimientos extraordinarios de control, acompañamientos preventivos y demás situaciones asociadas a la convivencia y el orden público, se hace necesario reforzar temporalmente el pie de fuerza disponible en el municipio, con el fin de garantizar una respuesta rápida, oportuna y eficaz frente a posibles hechos que puedan afectar la tranquilidad, la seguridad ciudadana y la integridad de la población.

No obstante, el municipio no cuenta de manera permanente con infraestructura física suficiente, adecuada ni óptima para garantizar el alojamiento y la alimentación del personal adicional de la Fuerza Pública que sea comisionado como apoyo. La capacidad instalada existente resulta limitada frente a los requerimientos eventuales o extraordinarios que puedan presentarse, particularmente cuando se incrementa el número de unidades policiales o de apoyo operativo necesarias para atender circunstancias específicas de seguridad y convivencia.

En consecuencia, para asegurar condiciones dignas, adecuadas y funcionales al personal de apoyo de la Fuerza Pública que preste sus servicios en el municipio, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo logístico para el hospedaje y la alimentación, permitiendo así que dicho personal cuente con las condiciones mínimas de bienestar que garanticen la permanencia necesaria para el cumplimiento eficiente de sus funciones constitucionales y legales.

La provisión de hospedaje y alimentación no constituye un aspecto accesorio, sino un componente logístico esencial para garantizar la operatividad, disponibilidad y permanencia efectiva del personal de apoyo en el territorio. La ausencia de estas condiciones puede afectar la capacidad de reacción institucional, dificultar la permanencia de unidades adicionales en el municipio y limitar el desarrollo de acciones preventivas, disuasivas y operativas orientadas a preservar la seguridad y el orden público.

Así mismo, brindar estos servicios redunda en mejores condiciones físicas y funcionales para los miembros de la Fuerza Pública, favoreciendo su desempeño, disminuyendo factores de fatiga, optimizando los tiempos de respuesta y fortaleciendo la capacidad institucional para atender contingencias, operativos especiales y acciones de acompañamiento que demande la Administración Municipal en coordinación con las autoridades competentes.

Debe advertirse además que el número de unidades requeridas, así como la duración del hospedaje y la alimentación, no es fijo ni predeterminado, toda vez que depende de variables cambiantes asociadas a la situación de orden público, a las necesidades operativas que se identifiquen, a la programación de eventos o actividades especiales y a los apoyos extraordinarios que sean asignados al municipio por parte de las autoridades correspondientes. Por esta razón, resulta procedente y conveniente estructurar el proceso bajo la modalidad de monto agotable, lo que permitirá al Municipio atender los requerimientos reales que se vayan presentando durante la ejecución contractual, bajo criterios de necesidad, oportunidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En ese contexto, la contratación proyectada se constituye en una herramienta necesaria para fortalecer las acciones propias de seguridad y orden público en el Municipio de Suesca, garantizando el soporte logístico indispensable para la permanencia del personal de apoyo, la ejecución de operativos, el acompañamiento institucional en eventos o jornadas especiales y la atención de situaciones que demanden refuerzo de la presencia estatal.

De igual forma, esta necesidad se encuentra alineada con los propósitos institucionales de la Administración Municipal en materia de fortalecimiento de la convivencia ciudadana, prevención de situaciones de riesgo, protección de la comunidad y articulación con las autoridades encargadas de la seguridad. Su satisfacción contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas y estrategias contempladas en los instrumentos de planeación territorial y en las acciones previstas para mejorar las condiciones de seguridad del municipio.

Bajo tales consideraciones, se evidencia que existe una necesidad cierta, actual y objetiva de adelantar el proceso contractual cuyo objeto corresponde a la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES PROPIAS DE SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SUESCA CUNDINAMARCA A MONTO AGOTABLE",** toda vez que con él se busca asegurar la continuidad, oportunidad y eficiencia en el apoyo institucional requerido para la preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en la jurisdicción municipal.

Por lo anterior, el Municipio de Suesca, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, considera necesario, oportuno y conveniente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía que permita contratar con una persona natural o jurídica idónea, que cuente con capacidad jurídica, experiencia y condiciones técnicas suficientes para ejecutar el objeto contractual, garantizando así la atención efectiva de los requerimientos logísticos asociados al hospedaje y alimentación del personal de apoyo de la Fuerza Pública, conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del contrato y hasta el agotamiento del monto disponible.

El presente proceso se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisición (PAA) y se cuenta con su respectiva certificación. El origen de los recursos para el presente proceso está identificado en el CDP que hace parte del presente estudio.

ANÁLISIS DEL SECTOR

SE ANEXA

3. **LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**

   a. **OBJETO**

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES PROPIAS DE SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SUESCA CUNDINAMARCA A MONTO AGOTABLE"

   b. **Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC**

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
90	11	15	01	Hoteles
90	10	18	01	Comidas para llevar preparadas profesionalmente

4. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

Los servicios deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

Item	Ref. Articulo	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Desayuno	"Desayuno preparado el mismo día de su entrega, bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y conforme a la normatividad vigente en manipulación de alimentos. El servicio deberá incluir una bebida caliente (mínimo 200 ml), un acompañante principal (caldo o preparación equivalente mínimo 250 ml, o tamal o preparación similar mínimo 400 g), complemento proteico correspondiente a dos (2) huevos (peso aproximado total mínimo 100 g) o queso mínimo 40 g, y producto de panadería (mínimo 60 g), garantizando equivalencia en cantidad y aporte alimenticio entre las opciones ofrecidas. Los alimentos deberán suministrarse en adecuada temperatura de consumo, con buena presentación, calidad en los ingredientes y porciones suficientes conforme a los gramajes establecidos."	1	Unidad
2	Almuerzo	El almuerzo deberá incluir como mínimo los siguientes componentes: - Proteína (cárnica o alternativa): mínimo 120 gramos en peso neto servido.	1	Unidad

		- Carbohidrato (arroz, pasta, papa, yuca, plátano o similar): mínimo 150 gramos en peso neto servido. - Principio (grano o preparación complementaria como fríjol, lenteja, garbanzo u otro similar): mínimo 120 gramos en peso neto servido. - Verdura: mínimo 80 gramos. - Sopa: mínimo 250 ml. - Jugo natural o bebida preparada: mínimo 250 ml. * El almuerzo deberá entregarse en condiciones adecuadas de temperatura, presentación y empaque, garantizando inocuidad, calidad nutricional y cantidad suficiente conforme a los gramajes establecidos. * El servicio deberá prestarse en el horario comprendido entre las 12:00 m y la 1:00 p.m., garantizando la entrega oportuna de los alimentos dentro de dicha franja.		
3	Cena	Cena preparada el mismo día de su entrega, bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y conforme a la normatividad vigente en manipulación de alimentos. La cena deberá incluir como mínimo los siguientes componentes: - Proteína (carne de res o pollo): mínimo 120 gramos en peso neto servido. - Carbohidrato principal (arroz): mínimo 120 gramos en peso neto servido. - Acompañamiento vegetal (verdura caliente o ensalada fresca): mínimo 80 gramos. - Acompañante adicional (plátano en preparación equivalente): mínimo 80 gramos. - Bebida (jugo natural o bebida preparada): mínimo 250 ml. Los alimentos deberán suministrarse en adecuada temperatura de consumo, con buena presentación, calidad de los ingredientes y porciones suficientes conforme a los gramajes establecidos, garantizando condiciones de inocuidad y adecuada manipulación de alimentos.	1	Unidad
4	Hospedaje	"Prestación del servicio de hospedaje en establecimiento formalmente constituido y ubicado en la zona urbana del municipio de Suesca, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y comodidad para el usuario. El servicio deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas: - Tipo de acomodación: habitación individual, con capacidad para una (1) persona por habitación, que cuente con baño privado en funcionamiento y en óptimas condiciones.	1	Unidad

		- Disponibilidad del servicio: prestación los siete (7) días de la semana, con atención y recepción 24 horas. - Condiciones de higiene: las instalaciones generales del establecimiento, incluyendo habitaciones, baños, zonas comunes y mobiliario, deberán mantenerse en impecables condiciones de limpieza, higiene y salubridad durante toda la estadía. - Condiciones básicas incluidas: cama individual en buen estado, ropa de cama limpia, acceso a servicios públicos esenciales (agua potable y energía eléctrica), ventilación adecuada e iluminación funcional."		

El servicio se deberá prestar en establecimientos (Hostal, establecimiento u hotel) que se encuentren ubicado en la zona urbana del Municipio a una distancia no mayor a 500 mts lineales de la estación de policía del municipio esto en aras de garantizar tiempo de reacción en caso de emergencia; esto a efectos de garantizar al personal de la fuerza pública que vienen a prestar sus servicios en el Municipio el acceso oportuno al servicio en el momento en que se requiera durante los siete (7) días de la semana, las 24 horas, por la necesidad del servicio este no puede ser prestado a través de terceros, por lo que se verificara en el Certificado de Existencia y Representación Legal el establecimiento.

5.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de **NUEVE (09) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento tanto legales como presupuestales de ejecución.

5.2. Lugar de Ejecución

El contrato será celebrado y ejecutado en el Municipio de Suesca Cundinamarca

5.3. Forma de pago:

El Municipio de Suesca, Cundinamarca, pagará al contratista la suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS ($14.211.000) M/CTE,** hasta agotar el presupuesto oficial, esto de la siguiente forma:

1. El valor del contrato lo cancelará el Municipio de Suesca (Cundinamarca), al contratista a través de pagos parciales de conformidad con las tarifas ofertadas y hasta agotar el presupuesto asignado y previa autorización por parte de los supervisores del contrato.
2. **PARÁGRAFO 1:** Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor.
3. **PARÁGRAFO 2.** La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.
4. **PARÁGRAFO 3.** El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable:

común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

5. **PARÁGRAFO 4.** Los pagos estarán supeditados a la existencia de disponibilidad de recursos y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
6. **PARÁGRAFO 5.** No se harán pagos anticipados ni tampoco se dará anticipo, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato.
7. **El proponente al presentar la oferta económica incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido el IVA**.

Adicionalmente, para los pagos el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
b) Factura o cuenta de cobro.
c) Registro Fotográfico.

2. Por parte del supervisor:

a) Acta de recibo y ejecución.
b) Informe de supervisión.
c) Acta de pago
d) Verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

5. REQUISITOS DE EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA, PERSONAL, AUTORIZACIONES Y OTROS.

6.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas. El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso, cuyos valores individuales sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será expresado en SMMLV del año en que fue terminado.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia lo siguiente:

A). CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Lugar de ejecución;
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación y liquidación del contrato en caso dado.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre ó término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el numeral anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

6.2. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

N/A

6.1. PERSONAL.

N/A

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

7.1. Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Presentar informes de las actividades realizadas.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
4. Atender las observaciones de del y/o los funcionarios(s) que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal evento al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato).
6. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
7. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

7.2. Obligaciones Específicas del contratista:

1. Cumplir con las actividades conforme lo estipulado en la ficha técnica y descripción técnica exigida
2. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato.
6. Suscribir las actas necesarias en la que se especifique las acciones logradas en el mes con al servicio de alimentación y hospedaje prestado, esto con el fin de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de cada mes o según requerimiento por parte del MUNICIPIO, de acuerdo a la necesidad presentada.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
8. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la ejecución del contrato

7.3. Obligaciones del municipio entre otras las siguientes:

a) Efectuar los desembolsos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo en los términos y condiciones previstos.
b) Ejercer la supervisión del contrato a través de la **secretaria de gobierno** del municipio de Suesca.
c) Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo.
d) Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
e) Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la ejecución del contrato.
f) Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

8.1. PRESPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para el presente contrato corresponde a la suma **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS ($14.211.000) M/CTE,** el cual se estableció de acuerdo al valor promedio de tres (03) cotizaciones realizadas por la **Secretaría de Gobierno** las cuales se relacionan a continuación:

ESTUDIO DE MERCADO

Características de servicio				Cotización 1 Cabañas Villa INES		Cotización 2 María Aurora Gómez		Promedio mensual	Promedio por 9 meses
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**Valor Unitario**	**Valor Total**	**Valor Unitario**	**Valor Total**	**Valor Promedio**	**Valor total**
1	**Desayuno**	Promedio mensual	20	$15.000	$ 300.000	$ 13.000	$ 260.000	$ 280.000	$ 2.520.000
2	**Almuerzo**	Promedio mensual	22	$25.000	$ 550.000	$ 16.000	$ 352.000	$ 451.000	$ 4.059.000
3	**Cena**	Promedio mensual	20	$25.000	$ 500.000	$ 13.000	$ 260.000	$ 380.000	$ 3.420.000
4	**Hospedaje**	Promedio mensual	8	$60.000	$ 480.000	$ 57.000	$ 456.000	$ 468.000	$ 4.212.000
			Total	$125.000	$ 1.830.000	$ 99.000	$ 1.328.000	$ 1.579.000	**$ 14.211.000**

El futuro contratista debe cotizar por unidad y colocar un valor total, ya que las cantidades para prestar el servicio no se pueden establecer de antemano ya que están supeditadas a la llegada de las unidades de servicio (fuerza pública).

En vista de lo anterior, se determina que el presupuesto total para este proceso es de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS ($14.211.000) M/CTE;** este valor incluye todos los gastos, costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio de Suesca no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse at respecto, se tienen los siguientes:

ITEM	DESCUENTO		BASE GRAVABLE MINIMO	BASE GRAVABLE MAXIMO	TARIFA	EXCENTOS	OBSERVACIONES
1	ICA-IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	100%			Desde 0,004 hasta 0,01	1. cuando los sujetos sean exento o no sujetos del ICA 2. Cuando las operaciones no este gravada con el ICA 3. Cuando la operación no se realice en la jurisdicción del Municipio 4. Cuando se trata de operaciones con contribuyentes del régimen especial	La tarifa se practicará según la actividad que ejecute el contratista de acuerdo a los articulo 57 a 61 de Acuerdo No. 007 de 2011 y artículo 5 del Acuerdo No. 014 de 2012
2	ESTAMPILLA PRO CULTURA	100%			1%	1. Los contratos realizados con recursos provenientes de cooperación internacional	Según Acuerdo No. 007 de 2011 y Acuerdo No. 001 de 2019
3	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	DE 0 A 40 SMMLV	$ -	$ 52.000.000,00	4,0%	1. La suscripción de convenio o contratos interadministrativos con entidades de derecho público, entidades sin ánimo de lucro, o juntas de acción comunal, clubes deportivos municipales con personaría jurídica emitida por la entidad competente y los contratos realizados con recursos provenientes de cooperación internacional, cualquiera que sea su destinación, así como los contratos de empréstito y los de sector de salud	Según Acuerdo No. 022 de 2011 y Acuerdo No. 014 de 2012
		> 40 SMMLV HASTA 150 SMMLV	$ 52.000.001,00	$ 195.000.000,00	4,0%		
		> 150 SMMLV HASTA 300 SMMLV	$ 195.000.001,00	$ 390.000.000,00	4,2%		
		> 300 SMMLV HASTA 400 SMMLV	$ 390.000.001,00	$ 520.000.000,00	4,3%		
		> 400 SMMLV	$ 520.000.001,00		4,5%		
4	TASA PRO DEPORTE	100%			2,5%	1. Convenio y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos, prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver	Según Acuerdo No. 017 de 2020

						con el refinanciamiento y el servicio a la deuda	
5	FONDO DE SEURIDAD	100%			5%	1. Los contratos realizados con recursos provenientes de cooperación internacional	Según Acuerdo No. 007 de 2011 y Acuerdo No. 001 de 2019
6	SOBRETASA BOMBERIL	Sobre el ICA			8%	N/A	Según Acuerdo No. 007 de 2011
7	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	100%			2%	NO APLICA contratación directa de servicios - valor mensual menor de 10 SMMLV	Según Acuerdo No. 002 de 2024
8	RETENCION EN LA FUENTE	100%			Según la actividad y objeto contractual		El proponente deberá tener presente el objeto contractual y según la responsabilidad tenga el contribuyente en el RUT y lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional
9	RETENCION DE IVA	100%			15%		Aplica para los proponentes que sean responsables de IVA.
10	Tasa pro-deporte CON RECURSOS DE CONVENIOS	Según lo indique el convenio					Cuando los recursos que provienen de convenio se deberán verificar en el clausulado cual es el porcentaje que estipulan allí, en caso que no mencionen se aplica el establecido para el municipio

8.2. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del presente proceso de contratación se encuentra amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal con el siguiente detalle:

Disponibilidad No.	**26-000208**	**Fecha**	**12/03/2026**
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.3	INVERSIÓN	1.2.1.0.00	14.2110.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD	**$14.211.000**		

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

9.1. ANEXO MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato son los que a continuación se definen:

N°	1	2	3	4
Clase	General	General	Específico	Específico
Fuente	Interno	Externo	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Social	Operacional	Riesgos operacionales
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Inhabilitación del contratista o del equipo de trabajo	Extensión del plazo por circunstancias ajenas a las partes, tales como paros	Las personas que ejecuten el contrato no sean las mismas presentadas como equipo de trabajo (Sin autorización del cambio)	Accidente laboral que afecte al personal el contratista sin perjuicio a terceros
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta el plazo de ejecución pactado por la ausencia del contratista	Afecta el plazo de ejecución pactado	Afecta la Idoneidad en la ejecución	Desequilibrio laboral de los puestos de trabajo
Probabilidad	2	3	3	1
Impacto	2	2	4	4
Valoración del riesgo	4	4	4	4
Categoría	Bajo	Medio	Medio	Riesgo medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Reducir consecuencias, revisando procesos para que no falten integrantes del equipo	Aceptar el riesgo mediante monitoreo	Evitar el riesgo garantizando en etapa precontractual y de ejecución que el mismo equipo ejecutará el contrato, monitoreo	Contar con personal idóneo que pueda suplir la ausencia del que haya sufrido el accidente laboral
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1	2	2	1
Impacto	1	2	3	2
Valoración del riesgo	2	4	4	3
Categoría	Bajo	Bajo	Medio	Riego bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No	Si	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Acta de inicio	Cuando acontezca el evento	Acta de inicio	Inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	En la Ejecución	En la Ejecución	En la Ejecución	Hasta su terminación
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Supervisor	Supervisor	Contratista	Elaboración de informes en los que se identifiquen claramente los acontecimientos de este tipo y los correctivos que se tomaron para superarlos
Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual	Mensual	semanal

5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato como nuevos impuestos o trámites	Desequilibrio económico del contrato	2	2	4	Riego bajo	Entidad y contratista	Revisión de cambios y ajuste de condiciones si es necesario	1	2	3	Riesgo bajo	No	Entidad contratante y contratista	INICIO	Hasta su terminación	Verificación de cambios en la normatividad aplicable y su incidencia en la ejecución del contrato	mensual

9.2. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, el Municipio de Suesca considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantías de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

TIPIFICACION	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Ejecución del contrato y seis (06) meses mas
CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	10% valor total del contrato	Ejecución del contrato y seis (06) meses mas

Parágrafo: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la carta de aceptación de la oferta en el SECOP, se deben constituir las garantías del contrato. La garantía se constituirá a favor del Municipio de Suesca y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

10. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10.1. REQUISITOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA

i. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la

propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

ii. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Del proponente en caso de personas jurídicas o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal, expedido por la Cámara de Comercio. Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición de estos documentos, no debe ser superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

iii. LIMITACIONES ESTATUTARIAS REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el Representante Legal del Oferente se encuentre limitado en sus facultades para comprometer a la Empresa y contratar, deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido por el órgano competente, en original.

iv. ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, Persona natural o jurídica.

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b. La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y un año más.

c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, los cuales deberán ser integrantes del consorcio o unión temporal.

d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

v. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes.

Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes.

vi. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (formato 2)

El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar el formato No 2 denominado compromiso anticorrupción.

vii. DECLARACIÓN JURAMENTADA (FORMATOS 5 y 6)

Se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no

estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

viii. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente no será inferior a seis meses anteriores al cierre de la convocatoria (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003).

En caso de consorcios o uniones temporales conformado por personas jurídicas o persona natural y jurídica, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha acreditación y en el último evento el socio ficto.
En el caso de personas naturales, éstas deberán presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a tres (3) meses anteriores al cierre de la convocatoria.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha declaración. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Se entiende que, al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar. Anexo Nº 5. En original y formado.

xi. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente o cada uno de los integrantes de los consorcios o de las Uniones Temporales deberán anexar este certificado actualizado. Para el caso de consorcios o de las Uniones Temporales estos deberán allegar el RUT dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato.

x. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

Se deberá aportar certificación expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de la cual la Alcaldía Municipal de SUESCA realizará los desembolsos con ocasión del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar seleccionado.

xi. CERTIFICADO DE ANTECEDENTE FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal.
En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

xii. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal.
En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

xiii. ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES.

El proponente deberá anexar este certificado de antecedentes judiciales. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona natural proponente como del representante legal de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado y el representante legal del mismo.

xiv. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente debe anexar este certificado, con fecha vigente antes del cierre de la convocatoria pública. Certificar que no tiene multas vigentes por incumplir el Código Nacional de Seguridad y Convivencia. En el caso de personas jurídicas, deberá anexar el del representante legal de dicha empresa. De igual manera para consorcios y Uniones Temporales.

xv. ANTECEDENTES INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Se debe anexar este certificado, con fecha vigente antes del cierre de la convocatoria pública. Certificar que no tiene Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. En el caso de personas jurídicas, deberá anexar el del representante legal de empresa. De igual manera para consorcios y Uniones Temporales.

xvi. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:

El proponente debe anexar este certificado, con fecha vigente antes del cierre de la convocatoria pública. Certificar que no se encuentra en el registro de deudores morosos por alimentos, según la Ley 2097 de 2021. En el caso de personas jurídicas, deberá anexar el del representante legal de dicha empresa. De igual manera para consorcios y Uniones Temporales.

xvii. ACREDITACIÓN DE TENER DEFINIDA LA SITUACION MILITAR

Cuando el proponente es persona natural, varón y menor de 50 años

xviii. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Certificado expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Suesca. En este debe acreditar qué, el proponente se encuentra a paz y salvo en materia de impuestos, tasas y contribuciones con el municipio de Suesca. Este debe presentarse tanto de la persona natural proponente como del representante legal de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado y el representante legal del mismo.

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la Aceptación de Oferta estará a cargo de la Secretaría de Gobierno o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe.

12. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Estudio del Sector Económico.
- Ficha técnica
- Estudio de mercado con sus soportes.

13. RESPONSABLES

ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO Y ECONÓMICO:



CAROLINA GARZÓN CUPAJITA
SECRETARIO DE GOBIERNO.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS / EN CALIDAD DE:	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Carolina Garzón Cupajita / Secretaria de Gobierno		Marzo de 2026
Revisó	Juan Carlos Eslava Blanco / Profesional especializado Externo		Marzo de 2026
Aprobó	Luis Miguel Castañeda Zabala / Asesor Jurídico Externo		Marzo de 2026
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			