ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PROCESO DE MINIMA CUANTÍA

San Miguel de Agreda de Mocoa, marzo de 2026.

Ingeniero
CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde Municipal de Mocoa
Ciudad

Asunto: Presentación estudios previos de conveniencia y oportunidad.

Atento saludo,
A continuación, la Secretaría de Planeación Municipal presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80/93 modificado por el art. 87 ley 1474 de 2001, y con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

INFORMACION GENERAL

DEPENDENCIA	Secretaria de Planeación Municipal
OBJETO DEL CONTRATO	**APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO DE NOVEDADES Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DNP, DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR**
Valor	**VEINTE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($20.100.000 M/CTE)**
MODALIDAD DE LA CONTRATACION	Mínima cuantía

Con el propósito de cumplir con las funciones asignadas a la Administración Municipal y demás responsabilidades inherentes, es necesario llevar a cabo la contratación de bienes y servicios. Para ello, se hace imprescindible la elaboración del presente documento, el cual incluye un análisis previo conforme a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Mocoa es un ente territorial con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señala la constitución y la Ley, tiene como finalidad el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población; por lo que es deber de la Administración realizar proyectos de infraestructura tendientes a mejorar las condiciones de la calidad de vida, transitabilidad, espacios de recreación entre otros, es por ello qué el Municipio de Mocoa ejecuta proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), seguimiento de novedades y actualización de información en las plataformas de seguimiento evaluación y control del DNP, de los proyectos de inversión.

La Secretaría de Planeación Municipal de Mocoa es la dependencia encargada de la formulación, estructuración, viabilización, seguimiento, control y reporte de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), en los cuales el municipio actúa como entidad ejecutora o como entidad territorial beneficiaria.

En desarrollo de dichas competencias, la entidad debe garantizar el registro, actualización, seguimiento y reporte oportuno de la información técnica, administrativa y financiera de los proyectos en las plataformas oficiales dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), tales como el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP-SGR, GESPROY y el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC), entre otros aplicativos que determine el nivel nacional.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento, actualización y reporte técnico y administrativo de los proyectos. Esta necesidad permite fortalecer la supervisión, el análisis técnico, la verificación de cantidades de obra, la revisión de presupuestos y la identificación de posibles inconsistencias, así como apoyar la toma de decisiones, asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales y contribuir a la correcta ejecución de los recursos públicos.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para justificar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Entidad.

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y normativa vigente". Conforme a esto, corresponde a la Administración Municipal como institución del estado velar por el adecuado cubrimiento de los servicios básicos y asegurar las condiciones necesarias para su acceso la convivencia pacífica y a la vigencia de un orden justo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Carta Política, la administración del municipio de Mocoa debe desarrollar sus funciones en virtud del interés general y ejecutar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A través de la contratación la Alcaldía de Mocoa, Putumayo busca el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente prestación de los servicios públicos y la garantía de los derechos y deberes de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

Corolario con lo anterior, la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL,** no cuenta con suficiente personal de planta con disponibilidad técnica exclusiva para asumir de manera integral y permanente estas actividades especializadas, las cuales requieren conocimiento específico en el manejo de plataformas SGR, normatividad vigente del sistema y lineamientos técnicos del DNP.

Que, el manejo adecuado de los proyectos financiados con recursos del SGR exige; un registro y actualización permanente de información en plataformas oficiales, la subsanación oportuna de alertas generadas por inconsistencias técnicas, financieras o documentales, el cargue y verificación de soportes documentales, atención a requerimientos de entes de control y entidades del orden nacional, organización y custodia de expedientes físicos y digitales, participación en mesas técnicas y comités de seguimiento.

La finalidad de esta contratación tiene a fortalecer el seguimiento, actualización y reporte oportuno de los proyectos SGR del Municipio, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable, y mejorando la calidad y oportunidad en la atención de requerimientos de entes de control, subdirección de evaluación y control del Departamento Nacional de Planeación, con el objeto de reducir el riesgo de observaciones, hallazgos y/o sanciones por deficiencias en la ejecución, programación, reporte de información.

La Alcaldía Municipal de Mocoa con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

Es fundamental resaltar que la contratación de este servicio no solo responde a una necesidad operativa, sino que también se alinea con los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal que rigen la administración pública. Además, contribuye al mejoramiento continuo de los procesos institucionales, a la mitigación de riesgos fiscales y a la generación de confianza tanto ante los entes de control como ante la ciudadanía.

1.1. Conveniencia y oportunidad

El Municipio de Mocoa, como ente territorial autónomo, tiene el compromiso constitucional y legal de garantizar el bienestar general, el mejoramiento de la calidad de vida y la eficiente gestión de sus recursos. En este marco, y conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, resulta indispensable adelantar estudios previos que justifiquen la contratación de servicios mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, alineados con el Plan de Desarrollo y el Plan de Acción institucional.

En este orden de ideas, el Municipio de Mocoa, y considerando la carga funcional actual de la Secretaría de Planeación, se hace necesario contratar a una persona idónea, con perfil profesional en ingeniería civil y experiencia en formulación y seguimiento de proyectos de inversión pública, que desarrolle las actividades técnicas requeridas para la debida planeación, evaluación, aprobación y ejecución de dichos proyectos.

La contratación de este apoyo profesional permitirá, fortalecer la calidad técnica de los proyectos antes de su aprobación; garantizar procesos de viabilización sólidos y documentados; mejorar el seguimiento técnico en las etapas precontractual y contractual; reducir riesgos técnicos, administrativos y fiscales; fortalecer institucionalmente la gestión de la inversión pública municipal.

En consecuencia, existe una necesidad real, objetiva y debidamente justificada para adelantar la contratación de una persona natural o jurídica para prestar sus servicios y apoye a la Secretaría de Planeación en el cumplimiento de sus funciones legales, asegurando una adecuada estructuración y ejecución de los proyectos de inversión pública del Municipio.

La prestación de servicios se ejecutará acorde a lo establecido en la normatividad vigente, numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 (Mínima Cuantía), y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015; la contratación permitirá fortalecer la capacidad institucional del Municipio para garantizar el adecuado uso de los recursos del SGR, mitigar riesgos técnicos y financieros, y asegurar que los proyectos cumplan con las metas, indicadores y condiciones aprobadas.

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Compras de la Entidad adoptado por el Municipio de Mocoa para la vigencia 2026.

II. OBJETO A CONTRATAR, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y LIMITACION A MIPYMES

2.1 OBJETO: "APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO DE NOVEDADES Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DNP, DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR"

2.2 CLASIFICACION UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Item	Clasificacion UNSPSC	Detalle
1	80101600	Gerencia de Proyectos
2	80111614	Servicios temporales de ingeniería
3	80161500	Servicio de Apoyo gerencial

2.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos

públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

III. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. Especificaciones técnicas requeridas:

El Objeto del presente estudio está orientado a contratar a una persona natural o jurídica para que cumpla con el objeto contractual, para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes especificaciones y condiciones de prestación del servicio.

El contratista deberá realizar apoyo técnico a la secretaria de planeación municipal en el seguimiento de novedades y actualización de información en las plataformas de seguimiento evaluación y control del DNP, de los proyectos de inversión financiados con recursos del sistema general de regalías garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la normativa vigente del SGR.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1 Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar las actividades técnicas requeridas para el registro y actualización de la información de los proyectos de inversión financiados con recursos SGR en el aplicativo SUIFP-SGR, GESPROY, u otros sistemas oficiales que se utilicen para los procesos de viabilización, priorización, aprobación y designación de ejecución.
2. Desarrollar de actividades que coadyuven al reporte eficiente de información en las plataformas tecnológicas del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC), durante la etapa de ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), en los cuales la Alcaldía Municipal de Mocoa, actúa como entidad ejecutora o participa como entidad territorial beneficiaria.
3. Ejecutar actividades técnicas para la subsanación de alertas presentadas en los proyectos de inversión con recursos SGR, en las plataformas de seguimiento evaluación y control.
4. Realizar actividades de seguimiento, actualización y cargue de información a los expedientes físicos y digitales de los proyectos financiados con recursos del SGR.
5. Participar de manera activa y propositiva en las mesas de trabajo, comité de seguimiento que se realicen a los proyectos de inversión financiados con recursos SGR y que sean citados por el supervisor del contrato, por los entes de control o diferentes instituciones
6. Brindar apoyo técnico en la organización y sistematización de información requerida para respuestas a solicitudes, requerimientos u observaciones de entidades del orden nacional, departamental o entes de control, relacionadas con proyectos SGR.
7. Realizar la verificación preliminar de soportes documentales antes de su cargue en las plataformas del SGR y del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC)
8. Entregar, al finalizar la ejecución del contrato, un informe final consolidado y la relación organizada de los documentos, y actividades generadas (informes, actas, conceptos, registros y demás soportes derivados de la ejecución contractual).

9. Garantizar la confidencialidad, custodia y uso adecuado de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
10. Desarrollar las demás actividades técnicas directamente relacionadas con el objeto contractual, necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento.

3.2.2 Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su responsabilidad.
2. Guardar debida y completa reserva sobre la información y documentos que tenga conocimiento o acceso en virtud de la ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad, y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
5. Informar oportunamente al supervisor del contrato de las irregularidades o dificultades presentadas durante la ejecución del mismo.
6. Dar cumplimiento en el tiempo acordado para la entrega de los informes y demás requerimientos que la Secretaría de Planeación Municipal de Mocoa determine.
7. Constituir las garantías exigidas por la entidad, y mantenerlas vigentes hasta su liquidación.
8. Realizar la afiliación al sistema de seguridad integral (salud, pensión, riesgos profesionales), parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, I.C.B.F) si es el caso, y cumplir con el pago de los aportes correspondientes al periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes que rigen la materia.

3.2.3 Obligaciones del Municipio:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este.
5. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

3.3 Lugar de Ejecución

El objeto y las obligaciones del contrato se llevarán a cabo en los lugares designados por la entidad contratante. Con este fin, se establece el domicilio contractual en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo, específicamente en el Palacio Municipal ubicado en el Barrio Centro, así como en las diversas oficinas de la Alcaldía en la zona urbana.

3.4 Plazo de ejecución

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo **CINCO (5) MESES,** contados a partir del Acta de inicio, previa legalización del contrato, que se entenderá con la aprobación de la garantía y la expedición del Registro Presupuestal.

IV. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Alcaldía de Mocoa del Putumayo, realizo el estudio requerido para identificar la oferta y la demanda existente sobre el producto a contratar.

Análisis de la demanda

La demanda se define como la cantidad y calidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos en los diferentes precios del mercado por un consumidor (demanda individual) o por el conjunto de consumidores.

a) Adquisiciones de otras Entidades Estatales a nivel nacional

Para el caso de la necesidad que se plantea, se analizaron el histórico en el SECOP de contratos similares de otras entidades estatales a nivel nacional, departamental durante las vigencias anteriores, hechas mediante convocatorias públicas, de acuerdo con la siguiente tabla.

Se consulta la página www.colombiacompra.gov.co, Colombia, Sin embargo, no aparece mucha información, por lo cual se presenta a manera informativa para conocer el comportamiento de este tipo de adquisiciones en el Sector ya que las especificaciones técnicas son similares, más no iguales:

	Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja	2026.031-1	ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y CAPACITACION PARA FORTALECER LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS SGR, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE MO	Presentación de oferta	12/02/2026 8:10 PM (UTC -5 horas)	-	9.000.000 COP	Publicado	Detalle
	Universidad Surcolombiana	VIPS SPGR-4-A2026	Prestar los servicios profesionales como apoyo a la supervisor para el proyecto del sistema general de regalias BPIN 2021000100380	Presentación de oferta	4/02/2026 5:24 PM (UTC -5 horas)	-	4.838.524 COP	Publicado	Detalle
	EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA ENELAR E.S.P	CD 156 DE 2026	REALIZAR APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS PROYECTOS DE INVERSION FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS GESPROY, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO	Presentación de oferta	2/02/2026 4:34 PM (UTC -5 horas)	-	7.500.000 COP	Publicado	Detalle
	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE EDUOCCIDENTE	ID-005 DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION CON CARGO A RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS, DONDE LA ENTIDAD EJECUTORA ES LA	Presentación de oferta	31/01/2026 5:27 PM (UTC -5 horas)	-	44.535.000 COP	Publicado	Detalle
	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA	5483-2026	Prestar servicios profesionales para acompanar la supervision en la gestion tecnica, administrativa y financiera de los proyectos que se ejecutan con recursos del Sistema General de Regalias en l	Presentación de oferta	31/01/2026 1:19 PM (UTC -5 horas)	-	25.000.000 COP	Publicado	Detalle

Tabla 1. Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicios.

4.1.1. Análisis de la Oferta

Para la ejecución de este contrato, la entidad debe realizar un estudio de mercado con los diferentes profesionales o empresas dedicadas al sector que ofrecen este tipo de servicios y que se encuentran ubicados en el Municipio de Mocoa. El proponente deberá presentar la oferta para la **APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO DE NOVEDADES Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DNP, DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR.**

A) Análisis de las posibles empresas naturales o jurídicas a concursar

Se identificaron profesionales y empresas del sector en el municipio de Mocoa con capacidad técnica para ejecutar el objeto contractual;

Proveedores potenciales Departamentales:

PROVEEDORES DEL SERVICIO TÉCNICO INGENIERIAS
• JAVIER MAURICIO VERA HORMAZA
• KAROLL DANIELA LASSO FERNÁNDEZ
• CRISTIAM JEOVANY LUNA CHINDOY
• CRISTIN ALEJANDRO SOSSA
• JULIANA ARTEAGA CRUZ

B) Promoción del acceso de las Mipymes al mercado de compras públicas

De conformidad al Art. 33 de la ley 2069 de 2020, establece que *"(…) Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos:*

> *Deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación. (…)*

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración municipal procedió a realizar un análisis de las mipymes que se encuentren en el sector y que podrían ser potenciales proveedoras, en el presente proceso de convocatoria y estarían en condiciones de satisfacer la necesidad que el municipio presenta.
Para el efecto se procede a realizar una revisión del historial de contratos realizados con este tipo de servicios profesionales, tanto a nivel municipal como a nivel departamental, durante vigencias anteriores.

PROVEEDORES DEL SERVICIO TÉCNICO INGENIERIAS
• JAVIER MAURICIO VERA HORMAZA
• KAROLL DANIELA LASSO FERNÁNDEZ
• A&L SERVICIOS DE INGENIERIA S.A.S
• CRISTIAM JEOVANY LUNA CHINDOY
• SOLD INGENIERIA S.A.S
• CRISTIN ALEJANDRO SOSSA
• JULIANA ARTEAGA CRUZ

4.1.2. Estudio de precios de mercado

La administración municipal por intermedio de la Secretaria de Planeación Municipal realizo el análisis de precios para lo cual se tiene en cuenta los diferentes aspectos que inciden en las propuestas economicas de los futuros proponentes.

Dicho de esta manera la administración municipal realizó un estudio de costos para la vigencia 2026 donde se solicitaron cotizaciones a diferentes microempresas y personas naturales que surten el servicio requerido, los cuales permitieron identificar el valor estimativo del servicio, así:

Cotización	Nombre	Valor Mensual	Valor global por 5 meses
No. 01	CRISTIAN ALEJANDRO SOSSA ERAZO	$4.020.000	$20.100.000
No. 02	WUILLIAMS GILBERTO QUIROZ BOTINA	$4.040.000	$20.200.000
No. 03	FRANCISCO JAVIER URRUTIA GÓMEZ	$4.000.000	$20.000.000

Como parte importante del presente estudio de precios, se recopiló además el historico de los ultimos contratos realizados por la administración Municipal de Mocoa, para la ejecución del objeto del presente proceso para la respectiva comparación.

Años históricos Contratados	Precios históricos Contratados
2023	$30.733.000
2022	$27.502.000
2021	$26.460.945
2019	$23.000.000
2018	$21.800.000
2017	$20.500.000

Es de precisar que según la solicitud de cotización realizada y la emitida por las empresas, los servicios cotizados se encuentran incorporados los impuestos, contribuciones, tasas, seguridad social y demás del futuro contrato. Por lo tanto, una vez realizada la comparación de las cotizaciones recibidas se procede a tomar el promedio de las cotizaciones, de la siguiente manera:

APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO DE NOVEDADES Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DNP, DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR

		CRISTIAN ALEJANDRO SOSSA ERAZO		WUILLIAMS GILBERTO QUIROZ BOTINA		FRANCISCO JAVIER URRUTIA GÓMEZ		PROMEDIOS	
	ACTIVIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL X 5 MESES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL X 5 MESES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL X 5 MESES	VALOR MESUAL PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	Ejecutar las actividades técnicas requeridas para el registro y actualización de la información de los proyectos de inversión financiados con recursos SGR en el aplicativo SUIFP-SGR, GESPROY, u otros sistemas oficiales que se utilicen para los procesos de viabilización, priorización, aprobación y designación de ejecución								
2	Desarrollar de actividades que coadyuven al reporte eficiente de información en las plataformas tecnológicas del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC), durante la etapa de ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), en los cuales la Alcaldía Municipal de Mocoa, actúa como entidad ejecutora o participa como entidad territorial beneficiaria.								
3	Ejecutar actividades técnicas para la subsanación de alertas presentadas en los proyectos de inversión con recursos SGR, en las plataformas de seguimiento evaluación y control.								
4	Realizar actividades de seguimiento, actualización y cargue de información a los expedientes físicos y digitales de los proyectos financiados con recursos del SGR.								
5	Participar de manera activa y propositiva en las mesas de trabajo, comité de seguimiento que se realicen a los proyectos de inversión financiados con recursos SGR y que sean citados por el supervisor del contrato, por los entes de control o diferentes instituciones	4.020.000	20.100.000	$ 4.040.000	20.200.000	4.000.000	20.000.000	**4.020.000**	**20.100.000**
6	Brindar apoyo técnico en la organización y sistematización de información requerida para respuestas a solicitudes, requerimientos u observaciones de entidades del orden nacional, departamental o entes de control, relacionadas con proyectos SGR.								
7	Realizar la verificación preliminar de soportes documentales antes de su cargue en las plataformas del SGR y del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC)								
8	Entregar, al finalizar la ejecución del contrato, un informe final consolidado y la relación organizada de los documentos, y actividades generadas (informes, actas, conceptos, registros y demás soportes derivados de la ejecución contractual).								
9	Garantizar la confidencialidad, custodia y uso adecuado de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.								
10	Desarrollar las demás actividades técnicas directamente relacionadas con el objeto contractual, necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento.								

Con base en el análisis de precios y el comportamiento del mercado para el año 2026, sustentado en cotizaciones de fuentes primarias obtenidas por la Secretaría de Planeación municipal, se llevó a cabo un estudio de mercado en el marco de las estrategias de austeridad de la Administración Municipal. Teniendo en cuenta la demanda de la comunidad de Mocoa, se ha establecido que el valor promedio asignado para el apoyo técnico en el seguimiento de novedades y actualización de información en las plataformas de seguimiento evaluación y control del DNP, de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR es de **VEINTE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($20.100.000 M/CTE),** incluidos los tributos municipales

Una vez identificado los valores del servicio a adquirir, la entidad pone a consideración y dentro del siguiente análisis de precios, que dicho servicio se encuentra gravados con diferentes tributos que deben identificarse para objeto del presente

estudio. Dicha regulación se encuentran ciertos impuestos nacionales y tributos municipales que debe asumir el contratista, consagrados por vía de estatuto tributario, los cuales inciden directamente en el precio del objeto del contrato, así:

A) Estampillas
- Estampilla pro – cultura: 2%
- Estampilla pro - adulto mayor: 4%
- Estampilla Justicia familiar 2%

B) Tasa pro-deporte y recreación 1%
C) Pago de seguridad social. Se integral los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
D) Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Articulo 2° de ley 1562 del 2012.
E) IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
F) Reteica: 0,5%
G) Rete fuente: 3.5%

El despacho de la secretaria de Planeación Municipal, una vez realizado el estudio de precios del mercado mediante el método promedio con tres (03) cotizaciones, incluidos los costos de legalización y demás gastos que tiene el contrato, determina que el valor estimado del presente estudio es de **VEINTE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($20.100.000) M/CTE**.

4.2 Valor estimado del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior la Secretaría Planeación Municipal ha determinado que el valor de la prestación de servicios se establecerá con un presupuesto total disponible de **VEINTE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($20.100.000 M/CTE)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

ITEM	ACTIVIDAD
1	Ejecutar las actividades técnicas requeridas para el registro y actualización de la información de los proyectos de inversión financiados con recursos SGR en el aplicativo SUIFP-SGR, GESPROY, u otros sistemas oficiales que se utilicen para los procesos de viabilización, priorización, aprobación y designación de ejecución.
2	Desarrollar de actividades que coadyuven al reporte eficiente de información en las plataformas tecnológicas del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC), durante la etapa de ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), en los cuales la Alcaldía Municipal de Mocoa, actúa como entidad ejecutora o participa como entidad territorial beneficiaria.
3	Ejecutar actividades técnicas para la subsanación de alertas presentadas en los proyectos de inversión con recursos SGR, en las plataformas de seguimiento evaluación y control.
4	Realizar actividades de seguimiento, actualización y cargue de información a los expedientes físicos y digitales de los proyectos financiados con recursos del SGR.
5	Participar de manera activa y propositiva en las mesas de trabajo, comité de seguimiento que se realicen a los proyectos de inversión financiados con recursos SGR y que sean citados por el supervisor del contrato, por los entes de control o diferentes instituciones
6	Brindar apoyo técnico en la organización y sistematización de información requerida para respuestas a solicitudes, requerimientos u observaciones de entidades del orden nacional, departamental o entes de control, relacionadas con proyectos SGR.
7	Realizar la verificación preliminar de soportes documentales antes de su cargue en las plataformas del SGR y del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC)
8	Entregar, al finalizar la ejecución del contrato, un informe final consolidado y la relación organizada de los documentos, y actividades generadas (informes, actas, conceptos, registros y demás soportes derivados de la ejecución contractual).
9	Garantizar la confidencialidad, custodia y uso adecuado de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato
10	Desarrollar las demás actividades técnicas directamente relacionadas con el objeto contractual, necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento.
VALOR TOTAL MENSUAL	CUATRO MILLONES VEINTEMIL PESOS ($ 4.020.000) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (5 MESES)	VEINTE MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 20.100.000) M/CTE.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

4.3 Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, además considerar los siguientes aspectos.

a) El proponente deberá cotizar los servicios ofertados, conforme al formato plan de inversión del estudio previo.

b) El futuro contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

c) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

d) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

e) La Entidad efectuará al contratista las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

4.2. Forma de pago:

El valor del contrato se pagará por medio de **actas parciales en mensualidades vencidas**, cada una por valor de **CUATRO MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($4.020.000 M/CTE)** pagaderos según la programación de pagos del SPGR, de la siguiente manera:

Se realizarán pagos mediante actas de recibo parcial en mensualidades vencidas hasta el 100%, debiendo acreditar un avance en la ejecución efectiva en cada acta parcial. Cada pago se efectuará previa: 1) Presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor. 2) Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato 3) Planilla de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. 4) Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común 5) Acta de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

En la última acta parcial: se pagará al finalizar la prestación del servicio en las condiciones requeridas, y de la presentación de un informe final con los anexos propios de la ejecución previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y el pago de la planilla que demuestre el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales cuando a ello hubiere lugar y firma del acta de liquidación.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Parágrafo 1º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Planeación del municipio de Mocoa Putumayo.

NOTA 1: Se debe anexar para todos los pagos certificación y recibo de pago del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ellos hubiere lugar. Salvo lo contemplado en el artículo No. 25 de la ley 1607 de 2012.

NOTA 2: EL MUNICIPIO DE MOCOA, no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

4.3. Amparo presupuestal

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	626	**F/Expedición**	13/02/2026	**Vigencia**	31/12//2026
Dependencia	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO		FUENTE	RECURSO	SITUACIÓN	Valor
02-86001	A-02-02-02-008-003-01-1 servicios de consultoría en administración y servicios de gestión		Nación	1186001	CSF	$20.100.000
TOTAL						$20.100.000

No obstante, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional universitario del Área de Presupuesto de la entidad.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del presente contrato será de **CINCO (05) MESES,** calendario, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

V. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

REVISIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

Según reciente **Concepto C – 105 de 2022,** Colombia Compra Eficiente, se pronuncia respecto al tema: *"MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes",* mediante el cual de manera concluyente expresa:

"… con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021".

Por último, es importante resaltar que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, a efectos de establecer los instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, La Agencia debe definir, *«[…] en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía».*

Por lo anterior, hasta tanto, se reglamente los instrumentos de agregación a la demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, se hace necesario adelantar los procesos de selección que no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, a través del procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía ($49.025.000), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y el artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

VI. 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, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, 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, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. De no lograrse la habilitación, se declara desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Para la aprobación de la propuesta se tendrá en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	Carta de la propuesta debidamente diligenciada y firmada, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	Hoja de vida en formato de la función pública, debidamente diligenciada
FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL	**Si el proponente es una persona jurídica** nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más. El certificado deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de entrega de propuestas. b) El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso. En el documento se verificará la siguiente información: Existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. Deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatuarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán aportar este documento y cumplir con las condiciones exigidas. **Si se trata de persona natural** con registro mercantil deberán presentar el documento expedido por Cámara de comercio correspondiente y contar con actividad económica relacionada con las actividades que desarrollan el objeto contractual, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. Si se trata de personas naturales sin registro mercantil, deberán presentar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y su tarjeta profesional. En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero y/o arquitecto, para lo cual debe adjuntar el certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
APODERADO	Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.
CERTIFICACIÓN PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	**PERSONAS JURÍDICAS:** De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **PERSONAS NATURALES**: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar si a ello hubiera lugar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.	Copia simple del RUT
ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	La Alcaldía de Mocoa consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta
DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta, adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible, en caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento en donde conste que la situación militar se encuentra definida.
NO ESTAR REGISTRADO COMO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ART. 6 LEY 2097 DE 2021	Anexar **Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** de no encontrarse en mora en proceso alimentarios Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado
NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD)	Para el presente proceso no aplica este requisito. No obstante la entidad realizará la respectiva consulta en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
IDONEIDAD	**Persona Natural:** La proponente persona natural deberá acreditar: 1. Título profesional en Ingeniería Civil. 2. Tarjeta profesional vigente. 3. Certificado de antecedentes y vigencia de la tarjeta profesional expedido por el COPNIA con fecha no mayor a tres (3) meses. **Si el oferente es persona jurídica:** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
EXPERIENCIA	**EXPERIENCIA PROFESIONAL** El proponente deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional como ingeniero civil. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada, debiendo para ello contar con dos (02) contratos, ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, diferentes a los contratos de la experiencia general deberán tener por objeto y/o incluir dentro de sus actividades el seguimiento y reporte de información en plataformas del Departamento Nacional de Planeación (DNP), relacionadas con la gestión de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR)
REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA MIPYMES, Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021	Este requisito diferencial no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. **EXPERIENCIA GENERAL**: El proponente deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional como ingeniero civil. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada, debiendo para ello contar con un (01) contrato, ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, diferentes a los contratos de la experiencia general deberán tener por objeto y/o incluir dentro de sus actividades el seguimiento y reporte de información en plataformas del Departamento Nacional de Planeación (DNP), relacionadas con la gestión de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR)

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

La experiencia exigida podrá acreditarse mediante certificaciones contractuales, actas de liquidación, actas de recibo final, contratos ejecutados o documento equivalente expedido por el contratante, ya sea del sector público o privado.

Para el caso de contratos ejecutados con entidades públicas, el proponente podrá anexar copia del contrato acompañada del acta de liquidación o recibo final, o certificación expedida por la entidad contratante.

Los documentos aportados deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato o actividades ejecutadas.
b) Nombre o razón social del contratante.
c) Nombre o razón social del contratista.
d) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
e) Valor final ejecutado (cuando aplique).
f) Descripción de las actividades desarrolladas relacionadas con el objeto del presente proceso.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CON ENTIDADES PRIVADAS

Cuando la experiencia sea acreditada mediante contratos celebrados con entidades privadas, el proponente deberá aportar:

1. Certificación suscrita por el representante legal del contratante o quien haga sus veces, en la que consten las actividades ejecutadas, plazo y cumplimiento del contrato; y
2. Al menos tres (3) de los siguientes documentos soporte:
   - Copia del contrato suscrito.
   - Acta de recibo final o documento equivalente.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	• Factura electrónica validada ante la DIAN relacionada con el contrato ejecutado. • Comprobante de pago emitido por la entidad contratante. • Orden de servicio o documento contractual equivalente. La entidad podrá verificar la autenticidad de la información suministrada y solicitar aclaraciones cuando lo considere necesario.
CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:	Cuando la experiencia se acredite mediante certificación, esta deberá ser expedida por el representante legal del contratante, el supervisor del contrato, el jefe de la dependencia responsable o quien haga sus veces, y deberá contener como mínimo: • Nombre del contratante y del contratista. • Número del contrato (si aplica). • Objeto contractual o actividades ejecutadas. • Plazo de ejecución. • Valor ejecutado (cuando aplique). • Fechas de inicio y terminación (día/mes/año). La entidad verificará que las actividades certificadas guarden relación directa con el objeto del presente proceso.

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	
OFERTA ECONÓMICA	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II

Verificación de la responsabilidad fiscal y de antecedentes disciplinarios La entidad verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el municipio de Mocoa salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

VII. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 **FACTORES DE DESEMPATE,** de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

VIII. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, los cuales se encuentra en el ANEXO – "MATRIZ DE RIESGO" adjunto al presente estudio.

IX. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 d*el Decreto 1860 de 2021, l*a Entidad Estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina EXIGIR las siguientes garantías así:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Valor Asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato.</td><td>Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato.</td><td>Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

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

X. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

a) SEGURIDAD SOCIAL

A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar certificación de afiliación a seguridad social del mes vigente.

b) SUPERVISIÓN.

Las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, será supervisada por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas

para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas.

c) PUBLICACIÓN

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

d) LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, y presentará en plataforma secop II y en el área de contratación las garantías que amparen el contrato.

NELSON ROMERO SUAREZ
Secretario de Planeación Municipal

	Nombres	Dependencia	Cargo	Firma
Proyectó:	Ximena Ceron	Secretaria de Planeación Municipal de Mocoa	Consultor Externo	

Alcaldía De Mocoa
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL