Información general

Información general

Número del proceso IP-014-2026.

Nombre PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, SUMINISTRANDO PARA ELLO EL VEHÍCULO, EL CONDUCTOR Y LOS DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CO

Descripción PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, SUMINISTRANDO PARA ELLO EL VEHÍCULO, EL CONDUCTOR Y LOS DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE ADELANTA ESTA DEPENDENCIA EN EL MUNICIPIO, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL Y A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA ATENCIÓN

Comprador: MUNICIPIO DE MARSELLA

Relacionar con otro proceso ☐Sí ☑No

ID técnico CO1.BDOS.10076819

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80111701 - Servicios de contratación de personal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ☑Sí ☐No

PAA 2026

Misión y visión: MISIÓN: El Municipio de Marsella garantizará el cumplimiento del mandato constitucional a través de la prestación eficiente de los servicios públicos establecidos por la Ley, promoviendo la participación comunitaria, el desarrollo y bienestar social, económico, cultural y recreativo de la Comunidad. VISION: Marsella será reconocida por promover su identidad Regional y Nacional como municipio verde, haciendo parte del Paisaje Cultural Cafetero Patrimonio de la Humanidad, generando prosperidad y bienestar para sus habitantes con la participación activa de las comunidades, la prestación eficiente y efectiva de todos sus servicios, elevando la calidad de vida de sus pobladores, conservando nuestros principios y valores éticos. Principios y Valores Principios Organizacionales: Principios en relación con la función pública administrativa: Legalidad: Garantizar que la función administrativa se desarrolle en un marco legal, acatando normas, disciplinas, órdenes y directrices del estado. Igualdad: Ejercer una administración pública en igualdad de condiciones de acuerdo a la norma y a la ley. Moralidad: Se dirige a ejercer una administración pulcra y transparente, combatiendo la corrupción, la deshonestidad y el despilfarro. Eficacia: Velar porque todas las actividades estén dirigidas a los logros de los objetivos y al cabal cumplimiento de la misión. Eficiencia: Garantizar que todas las actividades de la entidad, produzcan los mayores logros y que sus recursos den el máximo rendimiento y aprovechamiento. Economía: Está orientado a la austeridad y mesura del gasto, garantizando unos resultados lucrativos desde el punto de vista costo - beneficio en lo económico social. Celeridad: El control interno debe ser dinámico y ágil con el propósito de obtener resultados óptimos y oportunos. Imparcialidad: El sistema de control interno debe garantizar mecanismos de comportamientos justos e imparciales, y evitar las discriminaciones que generen desigualdad. Publicidad: Todas las actuaciones de la Administración, así como sus resultados deben ser de conocimiento público. Este principio deberá garantizar el conocimiento pleno, oportuno, preciso y veraz de todos los actos administrativos. Responsabilidad: Los administradores públicos deben responder con diligencia y cuidado por el desarrollo de sus funciones y también por sus omisiones y actuaciones irresponsables que comprometan los bienes públicos. Valoración de costos ambientales: Mantener y preservar prioritaria y fundamentalmente la integridad del ecosistema y la conservación del ambiente sano Valores organizacionales: Responsabilidad. Que se entiende como la voluntad individual y colectiva de rendir cuentas sobre cada uno de nuestros actos. Compromiso. Alude a un sentimiento individual de hacer suya su función administrativa asegurándose que los resultados sean los previstos. Sentido de Pertenencia. Sentir que la Administración Municipal y los recursos públicos son como suyos y que por esa misma causa procurar por su cuidado y protección. Honestidad. Que significa hacer las cosas de acuerdo a unos principios y valores humanos adoptados desde la familia, para hacer las cosas con amplio sentido social y en defensa de los derechos humanos, reconociendo los derechos de los ciudadanos y haciendo que sean respetados por todos. Solidaridad. Para apoyar a los demás cuando las circunstancias así lo exijan. Respeto. Que significa aceptar la diferencia que tenemos con los demás y a partir de allí comenzar a construir un consenso. Es no invadir la órbita personal e individual de los demás para aceptar que todos tenemos nuestro propio espacio.

Límite de contratación Mínima Cuantía: 49.025.340 COP

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación	
80111701	PRESTACION DE SERVICIOOS DE TRANSPORTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE POR LEY LE CORRESP...	Mínima cuantía	Recursos propios	30.000.000 COP	-	Ver

Información del contrato

Tipo	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato	57 Días
Fecha de terminación del contrato	13/05/2026 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Dirección de notificaciones

☑ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo FLUJO MINIMA CUANTIA / 25/10/2025 3:14 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) / 25/10/2025 3:51 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) / 3/12/2025 8:05 AM (UTC -5 horas)((UTC-0

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso

Paso 1 - Con orden

CREADOR ENCARGADO DEL PROCESO	SANTIAGO MONTOYA ROJAS
REVISION ABOGADO	CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO

Paso 2 - Con orden

REVISIÓN DIRECTOR OPERATIVO O SECRETARIO ENCARGADO DEL PROCESO	SANTIAGO MONTOYA ROJAS
* APROBACIÓN ORDENADOR DE GASTO	CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO

Aprobar modificaciones

Paso 1 - Con orden

CREADOR ENCARGADO DEL PROCESO	SANTIAGO MONTOYA ROJAS
REVISION ABOGADO	CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO

Paso 2 - Con orden

REVISIÓN DIRECTOR OPERATIVO O SECRETARIO ENCARGADO DEL PROCESO	SANTIAGO MONTOYA ROJAS
* APROBACIÓN ORDENADOR DE GASTO	CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO

Apertura de ofertas

Paso 1 - Con orden - (1)

REDACTOR CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO

Adjudicación

Paso 1 - Con orden

REVISIÓN DIRECTOR OPERATIVO O SECRETARIO ENCARGADO DEL PROCESO	MIRIAN KAREM SANCHEZ TAMAYO
* APROBACIÓN ORDENADOR DE GASTO	Alberto Pelaez Henao

Enviar el contrato de la consulta

Paso 1 - Con orden

CREADOR ENCARGADO DEL PROCESO	SANTIAGO MONTOYA ROJAS
REVISION ABOGADO	CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO

Aprobar el contrato de la consulta

Paso 1 - Con orden

CREADOR ENCARGADO DEL PROCESO	SANTIAGO MONTOYA ROJAS
REVISION ABOGADO	CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO

Paso 2 - Con orden

REVISIÓN DIRECTOR OPERATIVO O SECRETARIO ENCARGADO DEL PROCESO	MIRIAN KAREM SANCHEZ TAMAYO
* APROBACIÓN ORDENADOR DE GASTO	Alberto Pelaez Henao

Aprobar la modificación del contrato

Paso 1 - Con orden

CREADOR ENCARGADO DEL PROCESO	GRUPO BASE DE CONTRATACIÓN VIGENCIA 2025 :: ESTRUCTURADORES
REVISION ABOGADO	CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO

Paso 2 - Con orden

REVISIÓN DIRECTOR OPERATIVO O SECRETARIO ENCARGADO DEL PROCESO	MIRIAN KAREM SANCHEZ TAMAYO

Aprobar garantía

Paso 1 - Con orden

REVISION DE ABOGADO	CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO
* ORDENADOR DE GASTO	Alberto Pelaez Henao

* APROBACIÓN ORDENADOR DE GASTO	Alberto Pelaez Henao

Documentos internos

No se han encontrado.

Configuración

INFORMACIÓN

Id único CO1.REQ.10246316

Documentos Tipo

Documentos Tipo	☐ Sí ☑ No *	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐ Sí ☑ No *	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐ Sí ☑ No *	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	29 días de tiempo transcurrido *(7/03/2026 9:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de estudios previos	29 días de tiempo transcurrido *(7/03/2026 9:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para recepción de observaciones	26 días de tiempo transcurrido *(10/03/2026 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	26 días de tiempo transcurrido *(10/03/2026 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones a la invitación	25 días de tiempo transcurrido *(11/03/2026 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	25 días de tiempo transcurrido *(11/03/2026 4:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo máximo para expedir adendas	24 días de tiempo transcurrido *(12/03/2026 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Ofertas	23 días de tiempo transcurrido *(13/03/2026 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura de sobres	23 días de tiempo transcurrido *(13/03/2026 4:10:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de ofertas	10 días de tiempo transcurrido *(27/03/2026 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	10 días de tiempo transcurrido *(27/03/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	9 días de tiempo transcurrido *(28/03/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aceptación de ofertas	6 días de tiempo transcurrido *(30/03/2026 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	6 días de tiempo transcurrido *(31/03/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	6 días de tiempo transcurrido *(31/03/2026 8:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo de validez de las ofertas	90 Días

MiPymes

Limitación de todo el proceso a MiPymes ☑ Sí ☐ No

Lotes

Definir lotes ☐ Sí ☑ No *

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☑ No *

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☑ No *

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? ☐ Sí ☑ No

Precios

Valor estimado 25.000.000,00 COP

Utilice la lista de precios ☐

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐ Sí ☑ No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☑ Sí ☐ No *	25.000.000
Participación para educación	☐ Sí ☑ No *	
Participación para salud	☐ Sí ☑ No *	
Participación para propósito general	☑ Sí ☐ No *	25.000.000
Deporte y recreación	☐ Sí ☑ No *	
Cultura	☐ Sí ☑ No *	
Propósito general Libre inversión	☑ Sí ☐ No *	25.000.000
Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	☐ Sí ☑ No *	
Asignaciones Especiales	☐ Sí ☑ No *	
Agua potable y saneamiento básico	☐ Sí ☑ No *	
Atención integral de la primera infancia (Saldos)	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐ Sí ☑ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐ Sí ☑ No *	
Recursos de Crédito	☐ Sí ☑ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐ Sí ☑ No *	
Valor total		25.000.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año de vigencia	Estado
☐	202500000042228	2026	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	57	CDP	No se ha iniciado		25.000.000 COP	23-20-20-20-08-136-14	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Configuraciones avanzadas

¿Visualizar y editar configuraciones avanzadas? ☐Sí ☑No

Cuestionario

1 Sobre único

1.1 Lista de artículos — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
0,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	80111701	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE MARSELLA (RISARALDA) A PRESTAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE UN VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE ADELANTA ESTA DEPENDENCIA EN EL MUNICIPIO, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO D E LA GESTIÓN TERRITORIAL Y A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN	1,00	UN	25.000.000,00		

1.2 CRITERIOS HABILITANTES

1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 2. De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo 3. El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA. Anexo 1. carta presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.

Esta pregunta requiere anexar documentos (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 2. De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo 3. El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA. Anexo 1. carta presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 2. De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo 3. El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA. Anexo 1. carta presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada por el representante legal. '.

1.2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 2. Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción. Anexo 2. compromiso anticorrupción debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

Esta pregunta requiere anexar documentos (COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 2. Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción. Anexo 2. compromiso anticorrupción debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 2. Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción. Anexo 2. compromiso anticorrupción debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.'.

1.2.3 CAPACIDAD JURÍDICA 2. Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. 3. Término de duración superior al contrato y un año más. 4. Mayoría de edad. 5. Ausencia de limitaciones para contratar. Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre

Esta pregunta requiere anexar documentos (CAPACIDAD JURÍDICA 2. Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. 3. Término de duración superior al contrato y un año más. 4. Mayoría de edad. 5. Ausencia de limitaciones para contratar. Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'CAPACIDAD JURÍDICA 2. Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. 3. Término de duración superior al contrato y un año más. 4. Mayoría de edad. 5. Ausencia de limitaciones para contratar. Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre '.

1.2.4 Calidad del representante legal Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.

Esta pregunta requiere anexar documentos (Calidad del representante legal Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Calidad del representante legal Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte. '.

1.2.5	LIBRETA MILITAR Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995. Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.	Esta pregunta requiere anexar documentos (LIBRETA MILITAR Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995. Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'LIBRETA MILITAR Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995. Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. '.

1.2.6	ACTIVIDAD ECONÓMICA Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días. RUT.	Esta pregunta requiere anexar documentos (ACTIVIDAD ECONÓMICA Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días. RUT.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ACTIVIDAD ECONÓMICA Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días. RUT. '.

1.2.7	HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA Debidamente diligenciada, actualizada y firmada. Hoja de vida de la función pública.	Esta pregunta requiere anexar documentos (HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA Debidamente diligenciada, actualizada y firmada. Hoja de vida de la función pública.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA Debidamente diligenciada, actualizada y firmada. Hoja de vida de la función pública.'.

1.2.8	PAGO DE APORTES AL SGSS Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).	Esta pregunta requiere anexar documentos (PAGO DE APORTES AL SGSS Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'PAGO DE APORTES AL SGSS Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores). '.

1.2.9	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes. Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas	Esta pregunta requiere anexar documentos (VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes. Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes. Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas '.

1.2.10	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar. Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5) debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.	Esta pregunta requiere anexar documentos (DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar. Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5) debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar. Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5) debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes. '.

1.3 OFERTA ECONÓMICA

1.3.1	OFERTA ECONÓMICA - De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad Anexo 6: oferta económica debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) NO SUBSANABLE	Esta pregunta requiere anexar documentos (OFERTA ECONÓMICA - De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad Anexo 6: oferta económica debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) NO SUBSANABLE)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'OFERTA ECONÓMICA - De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad Anexo 6: oferta económica debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) NO SUBSANABLE '.

1.4 EXPERIENCIA

1.4.1	Número de contratos Sumatoria del valor mínimo 1 y máximo 2 contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato. Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato. Anexo 3: relación de experiencia	Esta pregunta requiere anexar documentos (Número de contratos Sumatoria del valor mínimo 1 y máximo 2 contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato. Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato. Anexo 3: relación de experiencia)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Número de contratos Sumatoria del valor mínimo 1 y máximo 2 contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato. Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato. Anexo 3: relación de experiencia'.

Evaluación

Modelo de evaluación

Definir un modelo de evaluación para el proceso	☑ Sí ☐ No
Tipo de modelo de evaluación	Precio más bajo
Publicar modelo de evaluación	☐ Sí ☑ No

Configuración del modelo de evaluación

	Nombre	Lote	
☐	Criterios de evaluación		Editar / ver regla

Documentos del Proceso

Comentario

Documentos

	Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐	ANEXOS Y FORMATOS.zip	-	ANEXOS Y FORMATOS.zip	Descargar	Detalle
☐	DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO.zip	-	DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO.zip	Descargar	Detalle

Documentos de la oferta

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

#	Documento	Contrato	Oferta
	Formato de Experiencia	☐	☐
	Certificaciones	☐	☐
	Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
	RUP	☐	☐
	RUT	☐	☐
	Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
	Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
	Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
	Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
	La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
	Actas de Asamblea	☐	☐
	Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
	Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
	Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
	Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
	Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
	Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
	Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
	Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
	Plan de amortización	☐	☐

Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta ☐ Sí ☑ No

Proveedores

Sistema de clasificación UNSPSC: 80111701 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos > Servicios de recursos humanos > Reclutamiento de personal > **Servicios de contratación de personal**

Buscar prov

Proveedor (4)	Contactos	Primera/Última Vista	Invitación directa (0)	Interesados (2)	Respondidas (2)
FUNCUPA ONG COLOMBIA | Salamina Número de documento 901948108	Telefono: 3112143309	JUAN MANUEL BLANDON RAMIREZ de 27 días de tiempo transcurrido *(10/03/2026 11:48:55 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* JUAN MANUEL BLANDON RAMIREZ de 10 días de tiempo transcurrido *(27/03/2026 8:09:21 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	Sí	CO1.RANL.8958032
cootransmar COLOMBIA | Marsella Número de documento 891408235	Telefono: 3148853047	COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE MARSELLA de 27 días de tiempo transcurrido *(9/03/2026 2:13:47 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE MARSELLA de 5 días de tiempo transcurrido *(31/03/2026 5:08:21 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	Sí	CO1.RANL.8957756
E&M DESACO LTDA COLOMBIA | Bogotá Número de documento 900338878	Telefono: 7560016 Fax: 7560016 Correo electrónico: mariam10g@gmail.com		-	-	-
SUPERORGANIZACIONES COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901387498	Telefono: 3115705390		-	-	-