| Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca | INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
|---|---|---|---|
| | GJC-F-069 | VERSIÓN 5 | FECHA DE EMISIÓN 08/10/2024 |

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.:** | CPS-472-2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :** | MAYO | **No. DE PAGO:** | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** | **YEIMMY VIVIANA MARTÍNEZ SANABRIA** | **C.C. / NIT:** | **55.302.144** |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR D.E LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (04) MESES MÁS PARA EFECTOS DE SU LIQUIDACIÓN, SIN EXCEDER AL 30 DE DICIEMBRE DE 2026. |
| | | **FECHA DE INICIO:** | TRES (03) DE FEBRERO DE 2026 |
| | | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR:** | **DANIEL FELIPE CASTAÑEDA RAMÍREZ** | **CARGO:** | **SECRETARIO DE PLANEACIÓN** |

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) No.:** | **2026000602** | **VALOR CDP:** | **$ 45.760.000,00** | **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:** |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) No.:** | **2026000605** | **VALOR RP:** | **$ 45.760.000,00** | |
| **VALOR INICIAL CONTRATADO:** | **$ 45.760.000,00** | **VALOR PAGOS EFECTUADOS:** | **$ 12.341.333,33** | **36,06%** |
| **ADICIONES:** | **$ 0,00** | **VALOR PRESENTE PERIODO:** | **$ 4.160.000,00** | |
| **VALOR TOTAL CONTRATO:** | **$ 45.760.000,00** | **VALOR EJECUTADO:** | **$ 16.501.333,33** | |

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO**

| OBLIGACIONES | EVIDENCIA | RESULTADOS ALCANZADOS |
|---|---|---|
| Colaborar a la Secretaría de Planeación en la proyección, verificación y revisión de actos administrativos, y demás documentos que se originen en el desarrollo de los procesos asignados. | Normogramas actualizados<br>Proceso celebrado y adjudicado (Observatorio)<br>Procesos radicados (CTP y CPET)<br>Oficios de radicación | Redacté los documentos requeridos para llevar a cabo:<br>1. NORMOGRAMA: Se realizó la actualización de los tres (03) normogramas asignados a la secretaría de Planeación, conforme a cada dirección (TIC´S, DDT y DGEYP).<br>2. PAA: Realicé la solicitud de modificación del PAA vigencia 2026, respecto de la línea 532 que corresponde al proceso de Consejo Territorial de Planeación - CTP.<br>3. CUENTAS DE COBRO: Elaboré el oficio de entrega formal de ocho (08) cuentas de cobro correspondientes al periodo de mayo de 2026.<br>4. MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA: Realicé la proyección documental de los oficios y conceptos requeridos para llevar a cabo la prórroga en tiempo del Contrato de Interventoría No. 2025.161, ante la secretaría jurídica y EMDUCE. Asistí a los comité solicitados y apoyé a la dirección en los procesos requeridos para la entrega documental por parte de los contratistas.<br>5. CTP: Atendí las reuniones requeridas por la secretaría jurídica, también los requerimientos y observaciones realizadas a los documentos proyectados y se radicó el proceso definitivo para su respectiva publicación en SECOP II.<br>6. OBSERVATORIO: Realicé la revisión documental remitida por el contratista, realicé las correcciones correspondientes a los documentos conforme a las indicaciones generadas por la secretaría jurídica, radiqué el proceso y se llevó a cabo a feliz término.<br>7. CPET: Realicé la revisión documental remitida por el contratista y generé las correcciones documentales correspondientes, y se genera radicación mediante correo para la revisión del proceso por parte de la secretaría jurídica. |
| Realizar la recopilación y verificación de la documentación requerida para la estructuración de los procesos en sus etapas precontractuales de la Secretaría de Planeación del municipio de Madrid. | Oficios (solicitud de concepto jurídico, emisión de concepto técnico, solicitud de prórroga) | Redacté los documentos requeridos para llevar a cabo:<br>1. MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA: Realicé la proyección documental de los oficios y conceptos requeridos para llevar a cabo la prórroga en tiempo del Contrato de Interventoría No. 2025.161, ante la secretaría jurídica y EMDUCE. Asistí a los comité solicitados y apoyé a la dirección en los procesos requeridos para la entrega documental por parte de los contratistas. |

| | | |
|---|---|---|
| Elaborar y verificar las actas de inicio y liquidacion de los diferentes procesos que sean asignadas. | Oficios (solicitud de concepto jurídico, emisión de concepto técnico, solicitud de prórroga) | Redacté los documentos requeridos para llevar a cabo:<br>1. MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA: Realicé la proyección documental de los oficios y conceptos requeridos para llevar a cabo la prórroga en tiempo del Contrato de Interventoría No. 2025.161, ante la secretaría jurídica y EMDUCE. Asistí a los comité solicitados y apoyé a la dirección en los procesos requeridos para la entrega documental por parte de los contratistas. |
| Revisar toda la documentación que sea solicitada para la autorización de pago de los contratos correspondientes en la Secretaría de Planeación del municipio de Madrid. | Observaciones y recomendaciones generadas | Adelanté la verificación documental a las cuentas de cobro de los siguientes procesos contractuales:<br>327-2026, 473-2026, 283-2026, 264-2026, 395-2026, 312-2026, 278-2026, 301-2026, para el periodo de cobro mayo 2026 |
| Proyectar invitaciones a cotizar, solicitud de no existencia de personal, estudios de mercado, estudios previos constancias de idoneidad y verificación de requisitos para los diferentes procesos de selección de la Secretaria de Planeación del municipio de Madrid. | GJC-F-013 EP Mínima Cuantía<br>GJC-F-010 Estudio del Sector Mínima Cuantía<br>Estudio de Mercado<br>Estudio Previo Esquema de Riesgos y Garantías<br>Estudio del sector<br>Análisis de Riesgos | Elaboración documental y radicación ante secretaría jurídica:<br>1. CTP: Atendí las reuniones requeridas por la secretaría jurídica, también los requerimientos y observaciones realizadas a los documentos proyectados y se radicó el proceso definitivo para su respectiva publicación en SECOP II.<br>2. OBSERVATORIO: Realicé la revisión documental remitida por el contratista, realicé las correcciones correspondientes a los documentos conforme a las indicaciones generadas por la secretaría jurídica, radiqué el proceso y se llevó a cabo a feliz término.<br>3. CPET: Realicé la revisión documental remitida por el contratista y generé las correcciones documentales correspondientes, y se genera radicación mediante correo para la revisión del proceso por parte de la secretaría jurídica. |
| Realizar acompañamiento a las actividades programadas por la Administración Municipal. | Registros Fotográficos | Acompañé en evento en el cual se realizó el lanzamiento del observatorio.<br>Asistí a las capacitaciones señaladas por la secretaría Jurídica, respecto de los temas contractuales organizados por la misma. |
| Las demás que sean acordadas con el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. | Cumplimiento de compromisos | Atendí las directrices y requerimientos puntuales realizados por mi supervisor de contrato<br>Enlace y comunicación constante con los lideres indicados por mi supervisor de contrato<br>Elaboré y entregue debidamente diligenciados los normogramas correspondientes a las Tres (03) Direcciones que componen la secretaría |

**SEGURIDAD SOCIAL**

| CONCEPTO | ENTIDAD | MES | VALOR | FECHA DE PAGO | | | No PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Salud* | *SANITAS* | *ABRIL* | *$ 250.000,00* | *4* | *5* | *2026* | *6.015.627.182* |
| *Pensión* | *PORVENIR* | *ABRIL* | *$ 320.000,00* | *4* | *5* | *2026* | *6.015.627.182* |
| *Riesgos Profesionales* | *POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS* | *ABRIL* | *$ 48.800,00* | *4* | *5* | *2026* | *6.015.627.182* |

| CUENTA DE COBRO | ~~SI~~ | NO | DATOS DE LA FACTURA | SI | ~~NO~~ |
|---|---|---|---|---|---|
| EL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA - NIT 899.999.325-8 | | | No. DE FACTURA: | N/A | |
| DEBE A:<br>YEIMMY VIVIANA MARTÍNEZ SANABRIA | | | RESOLUCIÓN DIAN: | N/A | |
| Por concepto de prestación de Servicios, arriba relacionados, la suma de: | | | FECHA: | N/A | |
| **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.160.000)** | | | VALOR: | **N/A** | |
| **FIRMA DEL CONTRATISTA** | | | | | |

**CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, durante el periodo relacionado.

Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

| | | |
|---|---|---|
| **REVISÓ Y APROBÓ:** | **DANIEL FELIPE CASTAÑEDA RAMIREZ**<br>**Secretario de Planeación** | |

| **CUENTA DE COBRO # 004** | | |
|---|---|---|
| FECHA DE EMISION | | |
| **DIA** | **MES** | **AÑO** |
| 30 | 05 | 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SEÑORES | **ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID** | | |
| DIRECCION | CALLE 5 No 4-74 | NIT | 899.999.325-8 |
| CIUDAD | MADRID | TELEFONO | (1) 7460017 |

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CPSP-472-2026<br><br>**OBJETO:**<br><br>**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA.**<br><br>**PERIODO:**<br><br>**MAYO DE 2026.** | **1** | **$ 4.160.000,00** | **$ 4.160.000,00** |

| | |
|---|---|
| SON: | CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.160.000) |
| OBSERVACIONES | REALIZAR TRANSFERENCIA A LA CUENTA DE LAS SIGUIENTES CARÁCTERÍSTICAS:<br><br>**Número de Depósito Nequi**: 3124831251<br>**Número de producto interno**: 87062635972<br>**Estado**: ACTIVA<br><br>Para pagos desde empresas y nómina el código de NEQUI en ACH Colombia es 1507 |

**YEIMMY VIVIANA MARTINEZ SANABRIA**
**C.C. 55302144 de Barranquilla Atlántico.**
**Cel. 3124831251**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID**
**INFORME DE ACTIVIDADES**

| **INFORME DE ACTIVIDADES N.º 004** | | | |
|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA:** | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | **CONTRATO NÚMERO:** | CPS-472-2026 |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | DANIEL FELIPE CASTAÑEDA RAMÍREZ<br>Secretario de Planeación | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR D.E LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (04) MESES MÁS PARA EFECTOS DE su LIQUIDACIÓN, SIN EXCEDER AL 30 DE DICIEMBRE DE 2026. |
| **PERIODO DEL CONTRATO:** | **FECHA DE INICIO:**<br>TRES (03) DE FEBRERO DE 2026 | **FECHA FINAL:**<br>TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 | |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | YEIMMY VIVIANA MARTÍNEZ SANABRIA<br>55302144 expedida en Barranquilla - Atlántico | | |
| **PERIODO DEL INFORME:** | Mayo de 2026 | | |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA.** | | |

| **No.** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | **CUMPLIMIENTO** | **SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO** |
|---|---|---|---|
| **1** | Colaborar a la Secretaría de Planeación en la proyección, verificación y revisión de actos administrativos, y demás documentos que se originen en el desarrollo de los procesos asignados. | Redacté los documentos requeridos para llevar a cabo:<br>**1. NORMOGRAMA**: Se realizó la actualización de los tres (03) normogramas asignados a la secretaría de Planeación, conforme a cada dirección (TIC´S, DDT y DGEYP).<br>**2. PAA**: Realicé la solicitud de modificación del PAA vigencia 2026, respecto de la línea 532 que corresponde al proceso de Consejo Territorial de Planeación - CTP.<br>**3. CUENTAS DE COBRO**: Elaboré el oficio de entrega formal de ocho (08) cuentas de cobro correspondientes al periodo de mayo de 2026.<br>**4. MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA**: Realicé la proyección documental de los oficios y conceptos requeridos para llevar a cabo la prórroga en tiempo del Contrato de Interventoría No. 2025.161, ante la secretaría jurídica y EMDUCE. Asistí a los comités solicitados y apoyé a la dirección en los procesos requeridos para la entrega documental por parte de los contratistas. | Normogramas actualizados<br>Proceso celebrado y adjudicado (Observatorio)<br>Procesos radicados (CTP y CPET)<br>Oficios de radicación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **5. CTP:** Atendí las reuniones requeridas por la secretaría jurídica, también los requerimientos y observaciones realizadas a los documentos proyectados y se radicó el proceso definitivo para su respectiva publicación en SECOP II.<br>**6. OBSERVATORIO:** Realicé la revisión documental remitida por el contratista, realicé las correcciones correspondientes a los documentos conforme a las indicaciones generadas por la secretaría jurídica, radiqué el proceso y se llevó a cabo a feliz término.<br>**7. CPET:** Realicé la revisión documental remitida por el contratista y generé las correcciones documentales correspondientes, y se genera radicación mediante correo para la revisión del proceso por parte de la secretaría jurídica. | |
| **2** | Realizar la recopilación y verificación de la documentación requerida para la estructuración de los procesos en sus etapas precontractuales de la Secretaría de Planeación del municipio de Madrid. | Redacté los documentos requeridos para llevar a cabo:<br>**1. MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA:** Realicé la proyección documental de los oficios y conceptos requeridos para llevar a cabo la prórroga en tiempo del Contrato de Interventoría No. 2025.161, ante la secretaría jurídica y EMDUCE. Asistí a los comités solicitados y apoyé a la dirección en los procesos requeridos para la entrega documental por parte de los contratistas. | Oficios (solicitud de concepto jurídico, emisión de concepto técnico, solicitud de prórroga) |
| **3** | Elaborar y verificar las actas de inicio y liquidación de los diferentes procesos que sean asignadas. | Redacté los documentos requeridos para llevar a cabo:<br>1. MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA: Realicé la proyección documental de los oficios y conceptos requeridos para llevar a cabo la prórroga en tiempo del Contrato de Interventoría No. 2025.161, ante la secretaría jurídica y EMDUCE. Asistí a los comités solicitados y apoyé a la dirección en los procesos requeridos para la entrega documental por parte de los contratistas | Oficios (solicitud de concepto jurídico, emisión de concepto técnico, solicitud de prórroga) |
| **4** | Revisar toda la | Adelanté la verificación | Observaciones y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documentación que sea solicitada para la autorización de pago de los contratos correspondientes en la Secretaría de Planeación del municipio de Madrid. | documental a las cuentas de cobro de los siguientes procesos contractuales:<br>327-2026, 473-2026, 283-2026, 264-2026, 395-2026, 312-2026, 278-2026, 301-2026, para el periodo de cobro mayo 2026. | recomendaciones generadas |
| **5** | Proyectar invitaciones a cotizar, solicitud de no existencia de personal, estudios de mercado, estudios previos, constancias de idoneidad y verificación de requisitos para los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Planeación del municipio de Madrid. | Elaboración documental y radicación ante secretaría jurídica:<br>**1. CTP**: Atendí las reuniones requeridas por la secretaría jurídica, también los requerimientos y observaciones realizadas a los documentos proyectados y se radicó el proceso definitivo para su respectiva publicación en SECOP II.<br>**2. OBSERVATORIO**: Realicé la revisión documental remitida por el contratista, realicé las correcciones correspondientes a los documentos conforme a las indicaciones generadas por la secretaría jurídica, radiqué el proceso y se llevó a cabo a feliz término.<br>**3. CPET**: Realicé la revisión documental remitida por el contratista y generé las correcciones documentales correspondientes, y se genera radicación mediante correo para la revisión del proceso por parte de la secretaría jurídica. | GJC-F-013 EP Mínima Cuantía<br>GJC-F-010 Estudio del Sector Mínima Cuantía<br>Estudio de Mercado<br>Estudio Previo<br>Esquema de Riesgos y Garantías<br>Estudio del sector<br>Análisis de Riesgos |
| **6** | Realizar acompañamiento a las actividades programadas por la Administración Municipal. | Acompañé en evento en el cual se realizó el lanzamiento del observatorio.<br>Asistí a las capacitaciones señaladas por la secretaría Jurídica, respecto de los temas contractuales organizados por la misma. | Registros Fotográficos |
| **7** | Las demás que sean acordadas con el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. | Atendí las directrices y requerimientos puntuales realizados por mi supervisor de contrato<br>Enlace y comunicación constante con los lideres indicados por mi supervisor | Cumplimiento de compromisos |

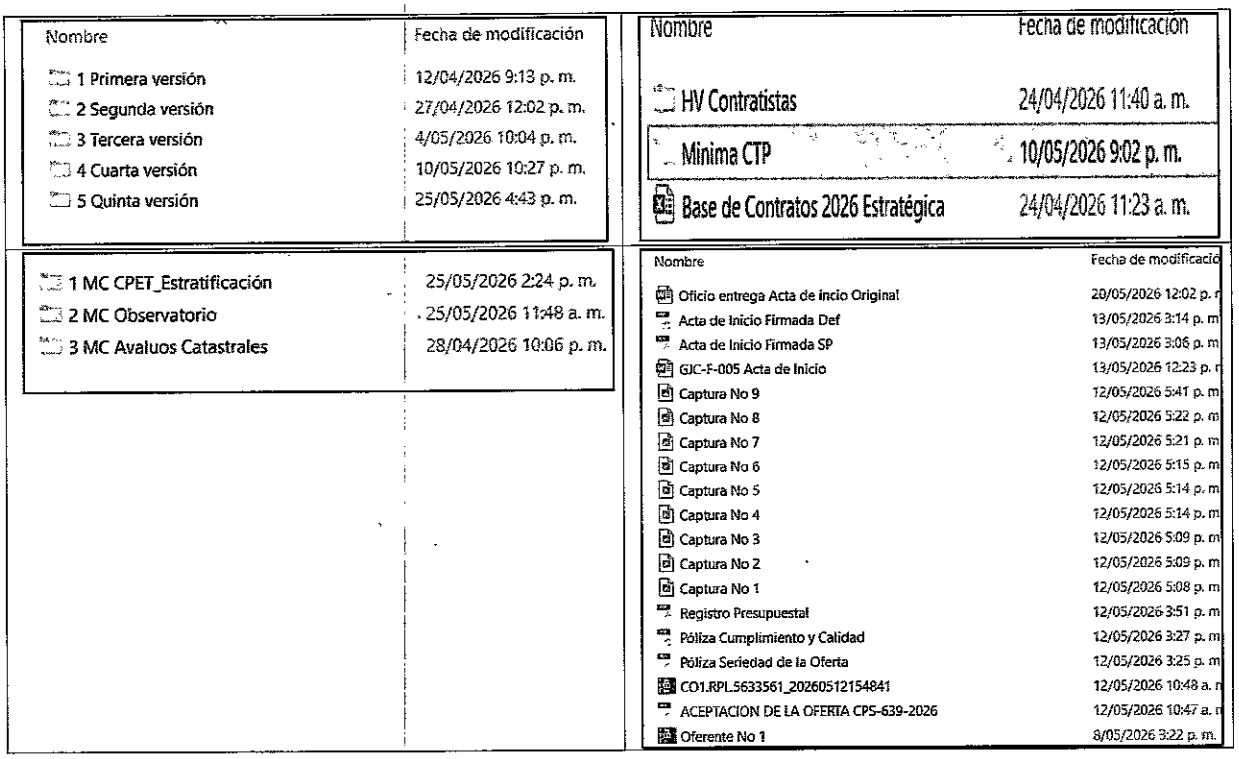
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de contrato<br>Elaboré y entregué debidamente diligenciados los normogramas correspondientes a las Tres (03) Direcciones que componen la secretaría | |

CONTRATISTA:

**YEIMMY VIVIANA MARTINEZ SANABRIA**
CONTRATISTA
CC. 55302144 de Barranquilla – Atlántico

## ANEXOS: EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO

Colaborar a la Secretaría de Planeación en la proyección, verificación y revisión de actos administrativos, y demás documentos que se originen en el desarrollo de los procesos asignados.



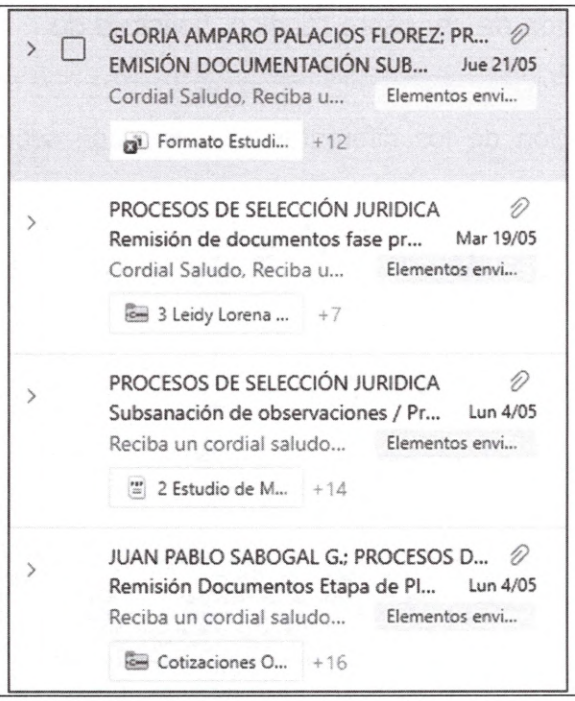
| Nombre | Fecha de modificación |
|---|---|
| 1 Primera versión | 12/04/2026 9:13 p. m. |
| 2 Segunda versión | 27/04/2026 12:02 p. m. |
| 3 Tercera versión | 4/05/2026 10:04 p. m. |
| 4 Cuarta versión | 10/05/2026 10:27 p. m. |
| 5 Quinta versión | 25/05/2026 4:43 p. m. |

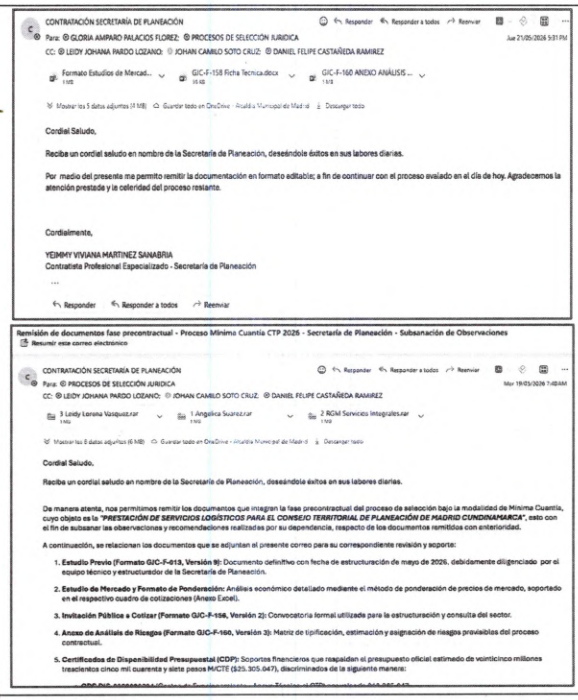
| Nombre | Fecha de modificacion |
|---|---|
| HV Contratistas | 24/04/2026 11:40 a. m. |
| Minima CTP | 10/05/2026 9:02 p. m. |
| Base de Contratos 2026 Estratégica | 24/04/2026 11:23 a. m. |

| | |
|---|---|
| 1 MC CPET_Estratificación | 25/05/2026 2:24 p. m. |
| 2 MC Observatorio | 25/05/2026 11:48 a. m. |
| 3 MC Avaluos Catastrales | 28/04/2026 10:06 p. m. |

| Nombre | Fecha de modificació |
|---|---|
| Oficio entrega Acta de incio Original | 20/05/2026 12:02 p. r |
| Acta de Inicio Firmada Def | 13/05/2026 3:14 p. m |
| Acta de Inicio Firmada SP | 13/05/2026 3:06 p. m |
| GJC-F-005 Acta de Inicio | 13/05/2026 12:23 p. r |
| Captura No 9 | 12/05/2026 5:41 p. m |
| Captura No 8 | 12/05/2026 5:22 p. m |
| Captura No 7 | 12/05/2026 5:21 p. m |
| Captura No 6 | 12/05/2026 5:15 p. m |
| Captura No 5 | 12/05/2026 5:14 p. m |
| Captura No 4 | 12/05/2026 5:14 p. m |
| Captura No 3 | 12/05/2026 5:09 p. m |
| Captura No 2 | 12/05/2026 5:09 p. m |
| Captura No 1 | 12/05/2026 5:08 p. m |
| Registro Presupuestal | 12/05/2026 3:51 p. m |
| Póliza Cumplimiento y Calidad | 12/05/2026 3:27 p. m |
| Póliza Seriedad de la Oferta | 12/05/2026 3:25 p. m |
| CO1.RPL.5633561_20260512154841 | 12/05/2026 10:48 a. r |
| ACEPTACION DE LA OFERTA CPS-639-2026 | 12/05/2026 10:47 a. r |
| Oferente No 1 | 8/05/2026 3:22 p. m. |

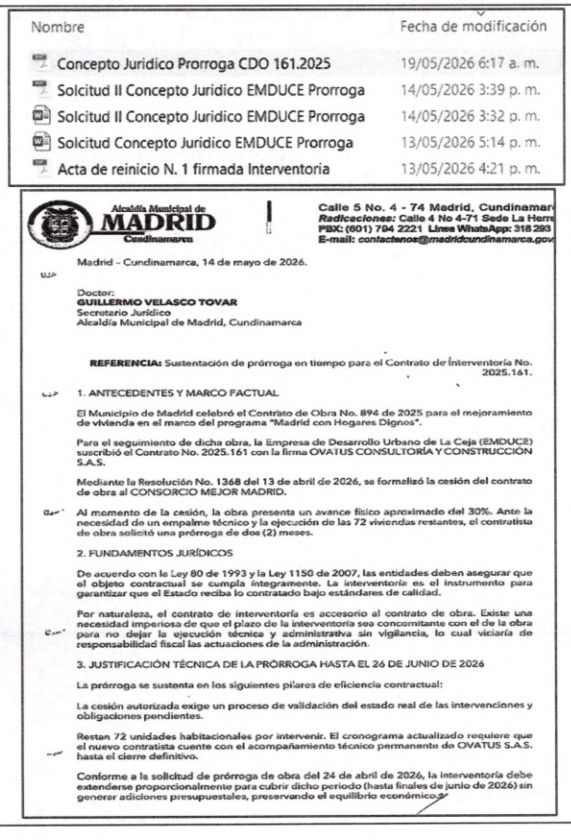
# ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID
# INFORME DE ACTIVIDADES

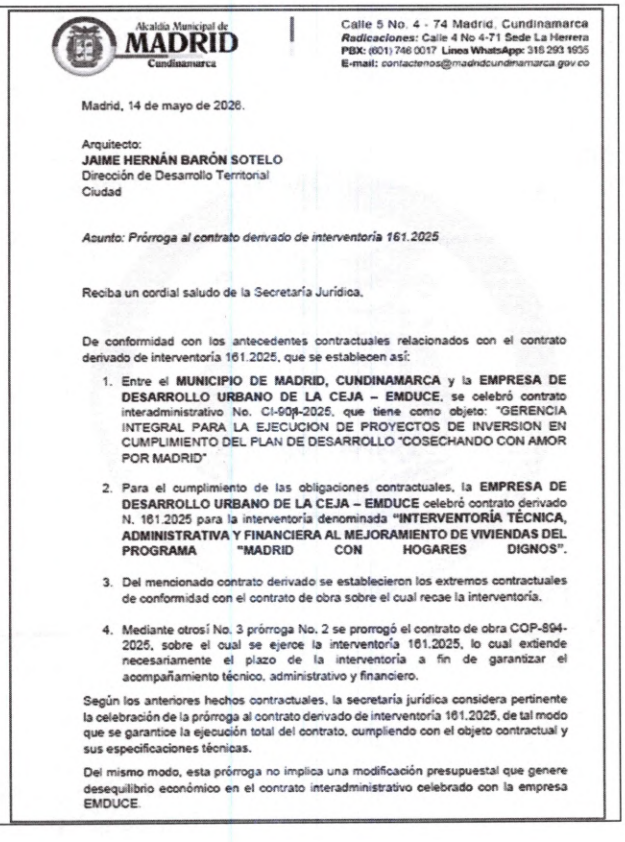



Normogramas actualizados
Proceso celebrado y adjudicado (Observatorio)
Procesos radicados (CTP y CPET)
Oficios de radicación

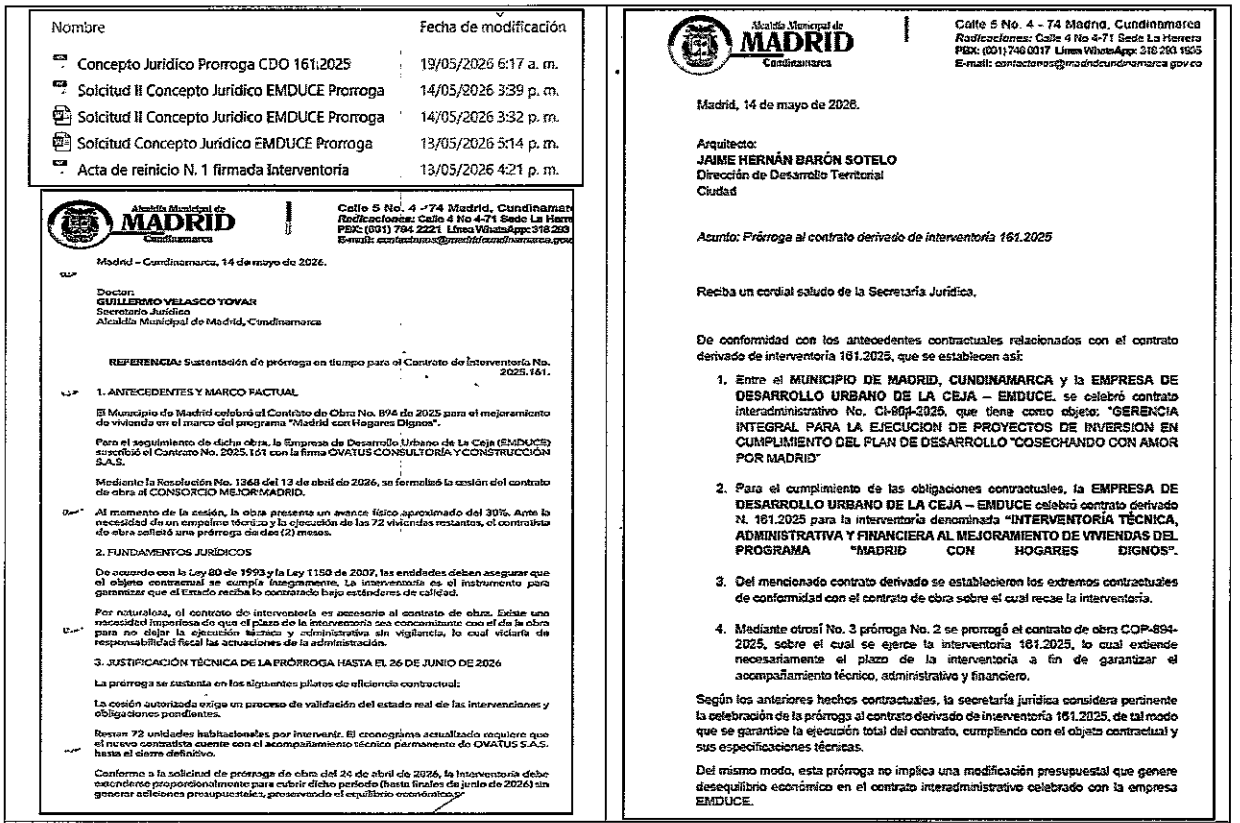
Realizar la recopilación y verificación de la documentación requerida para la estructuración de los procesos en sus etapas precontractuales de la Secretaría de Planeación del municipio de Madrid.



Oficios (solicitud de concepto jurídico, emisión de concepto técnico, solicitud de prórroga)

Elaborar y verificar las actas de inicio y liquidación de los diferentes procesos que sean asignadas.



| Nombre | Fecha de modificación |
|---|---|
| Concepto Juridico Prorroga CDO 161.2025 | 13/05/2026 6:17 a. m. |
| Solicitud II Concepto Juridico EMDUCE Prorroga | 14/05/2026 3:39 p. m. |
| Solicitud II Concepto Juridico EMDUCE Prorroga | 14/05/2026 3:32 p. m. |
| Solicitud Concepto Juridico EMDUCE Prorroga | 13/05/2026 5:14 p. m. |
| Acta de reinicio N. 1 firmada Interventoria | 13/05/2026 4:21 p. m. |

Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca

Calle 5 No. 4 - 74 Madrid, Cundinamarca
*Radicaciones:* Calle 4 No 4-71 Sede La Herrera
PBX: (091) 794 2221 Línea WhatsApp: 318 293
E-mail: contactenos@madridcundinamarca.gov.co

Madrid – Cundinamarca, 14 de mayo de 2026.

Doctor
**GUILLERMO VELASCO TOVAR**
Secretario Jurídico
Alcaldía Municipal de Madrid, Cundinamarca

**REFERENCIA:** Sustentación de prórroga en tiempo para el Contrato de Interventoría No. 2025.161.

1. ANTECEDENTES Y MARCO FACTUAL

El Municipio de Madrid celebró el Contrato de Obra No. 894 de 2025 para el mejoramiento de vivienda en el marco del programa "Madrid con Hogares Dignos".

Para el seguimiento de dicha obra, la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja (EMDUCE) suscribió el Contrato No. 2025.161 con la firma OVATUS CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S.

Mediante la Resolución No. 1368 del 13 de abril de 2026, se formalizó la cesión del contrato de obra al CONSORCIO MEJORMADRID.

Al momento de la cesión, la obra presenta un avance físico aproximado del 30%. Ante la necesidad de un empalme técnico y la ejecución de las 72 viviendas restantes, el contratista de obra solicitó una prórroga de dos (2) meses.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las entidades deben asegurar que el objeto contractual se cumpla íntegramente. La interventoría es el instrumento para garantizar que el Estado reciba lo contratado bajo estándares de calidad.

Por naturaleza, el contrato de interventoría es accesorio al contrato de obra. Existe una necesidad imperiosa de que el plazo de la interventoría sea concomitante con el de la obra para no dejar la ejecución técnica y administrativa sin vigilancia, lo cual violaría de responsabilidad fiscal las actuaciones de la administración.

3. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA PRÓRROGA HASTA EL 26 DE JUNIO DE 2026

La prórroga se sustenta en los siguientes pilares de eficiencia contractual:

La cesión autorizada exige un proceso de validación del estado real de las intervenciones y obligaciones pendientes.

Restan 72 unidades habitacionales por intervenir. El cronograma actualizado requiere que el nuevo contratista cuente con el acompañamiento técnico permanente de OVATUS S.A.S. hasta el cierre definitivo.

Conforme a la solicitud de prórroga de obra del 24 de abril de 2026, la interventoría debe extenderse proporcionalmente para cubrir dicho periodo (hasta finales de junio de 2026) sin generar adiciones presupuestales, preservando el equilibrio económico.

Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca

Calle 5 No. 4 - 74 Madrid, Cundinamarca
*Radicaciones:* Calle 4 No 4-71 Sede La Herrera
PBX: (091) 794 0017 Línea WhatsApp: 318 293 1955
E-mail: contactenos@madridcundinamarca.gov.co

Madrid, 14 de mayo de 2026.

Arquitecto:
**JAIME HERNÁN BARÓN SOTELO**
Dirección de Desarrollo Territorial
Ciudad

*Asunto: Prórroga al contrato derivado de interventoría 161.2025*

Reciba un cordial saludo de la Secretaría Jurídica.

De conformidad con los antecedentes contractuales relacionados con el contrato derivado de interventoría 161.2025, que se establecen así:

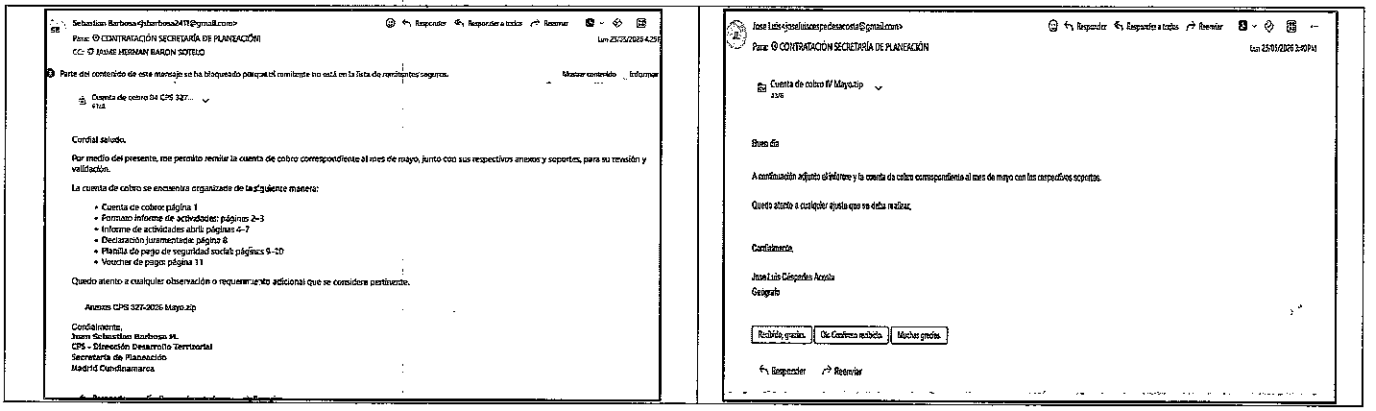
1. Entre el **MUNICIPIO DE MADRID, CUNDINAMARCA** y la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA – EMDUCE.** se celebró contrato interadministrativo No. CI-80j-2025, que tiene como objeto: "**GERENCIA INTEGRAL PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "COSECHANDO CON AMOR POR MADRID"**
2. Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA – EMDUCE** celebró contrato derivado N. 161.2025 para la interventoría denominada "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS DEL PROGRAMA "MADRID CON HOGARES DIGNOS".**
3. Del mencionado contrato derivado se establecieron los extremos contractuales de conformidad con el contrato de obra sobre el cual recae la interventoría.
4. Mediante otrosí No. 3 prórroga No. 2 se prorrogó el contrato de obra COP-894-2025, sobre el cual se ejerce la interventoría 161.2025, lo cual extiende necesariamente el plazo de la interventoría a fin de garantizar el acompañamiento técnico, administrativo y financiero.

Según los anteriores hechos contractuales, la secretaría jurídica considera pertinente la celebración de la prórroga al contrato derivado de interventoría 161.2025, de tal modo que se garantice la ejecución total del contrato, cumpliendo con el objeto contractual y sus especificaciones técnicas.

Del mismo modo, esta prórroga no implica una modificación presupuestal que genere desequilibrio económico en el contrato interadministrativo celebrado con la empresa EMDUCE.

Oficios (solicitud de concepto jurídico, emisión de concepto técnico, solicitud de prórroga)

Revisar toda la documentación que sea solicitada para la autorización de pago de los contratos correspondientes en la Secretaría de Planeación del municipio de Madrid.



Sebastian Barbosa <sbarbosa2417@gmail.com>
Para: CONTRATACIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CC: JAIME HERNAN BARON SOTELO

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.

Cuenta de cobro 04 CPS 327...

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito remitir la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo, junto con sus respectivos anexos y soportes, para su revisión y validación.

La cuenta de cobro se encuentra organizada de la siguiente manera:

- Cuenta de cobro: página 1
- Formato informe de actividades: páginas 2–3
- Informe de actividades abril: páginas 4–7
- Declaración juramentada: página 8
- Planilla de pago de seguridad social: páginas 9–10
- Voucher de pago: página 11

Quedo atento a cualquier observación o requerimiento adicional que se considere pertinente.

Anexos CPS 327-2026 Mayo.zip

Cordialmente,
Juan Sebastian Barbosa M.
CPS - Dirección Desarrollo Territorial
Secretaría de Planeación
Madrid Cundinamarca

Jose Luis <joseluiscespedesacosta@gmail.com>
Para: CONTRATACIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Cuenta de cobro IV Mayo.zip

Buen día

A continuación adjunto el informe y la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo con los respectivos soportes.

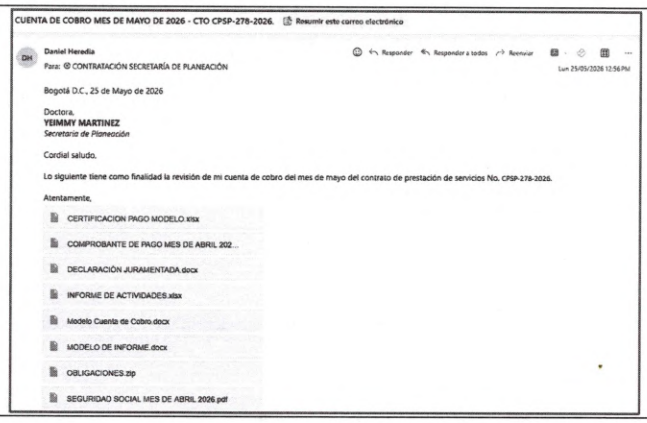
Quedo atento a cualquier ajuste que se deba realizar.

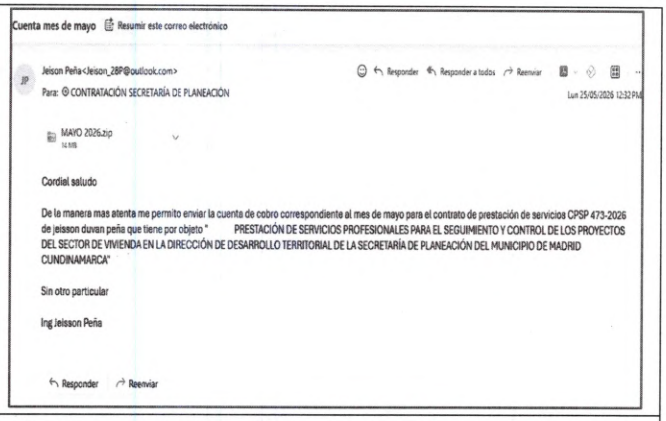
Cordialmente,

Jose Luis Cespedes Acosta
Geografo

Recibido, gracias. | Ok Confirmo recibido | Muchas gracias.

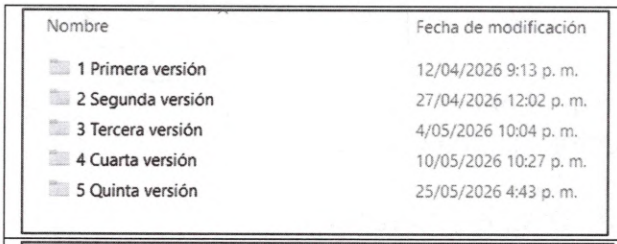
Responder | Reenviar

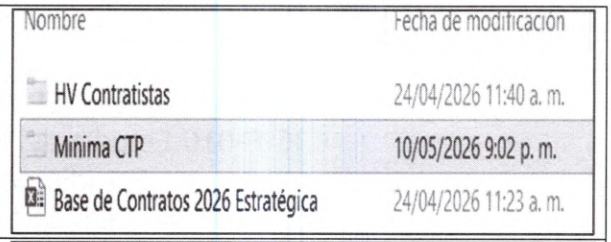


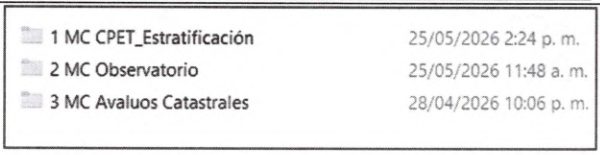



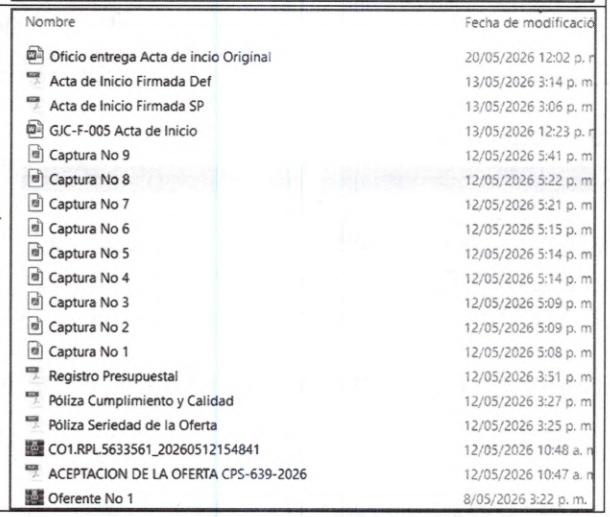

Observaciones y recomendaciones generadas.

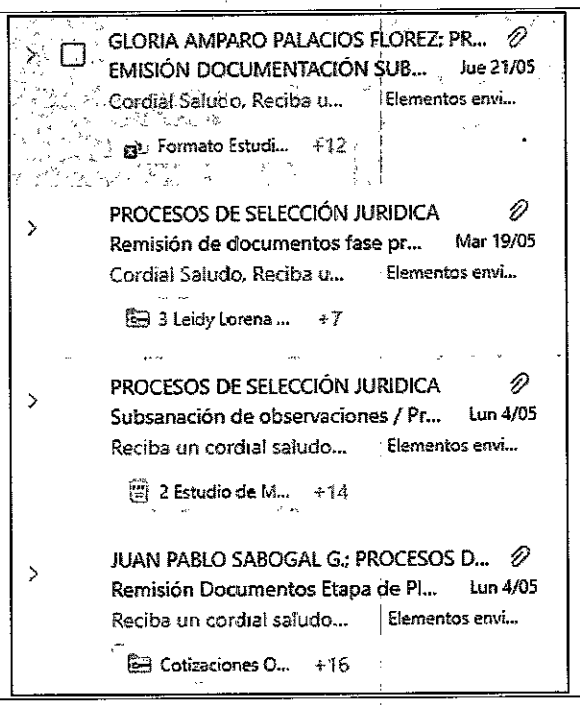
Proyectar invitaciones a cotizar, solicitud de no existencia de personal, estudios de mercado, estudios previos, constancias de idoneidad y verificación de requisitos para los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Planeación del municipio de Madrid.

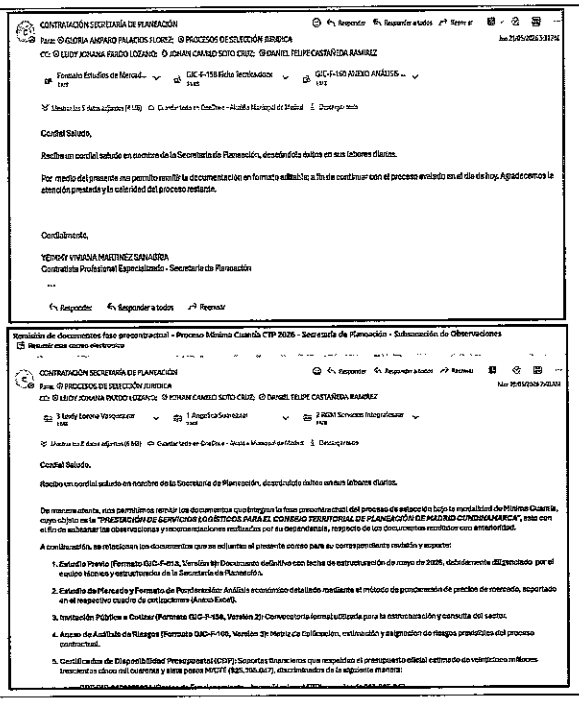


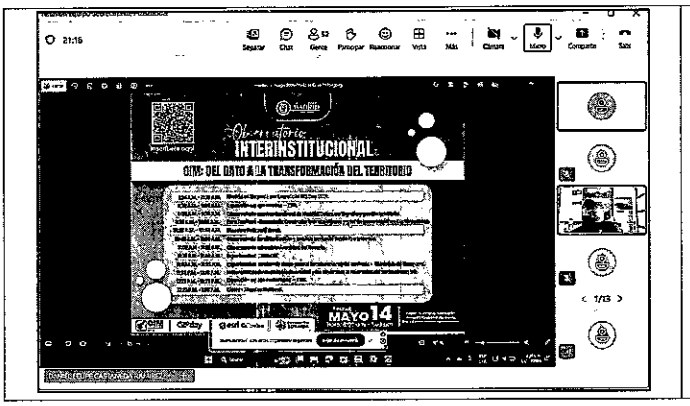


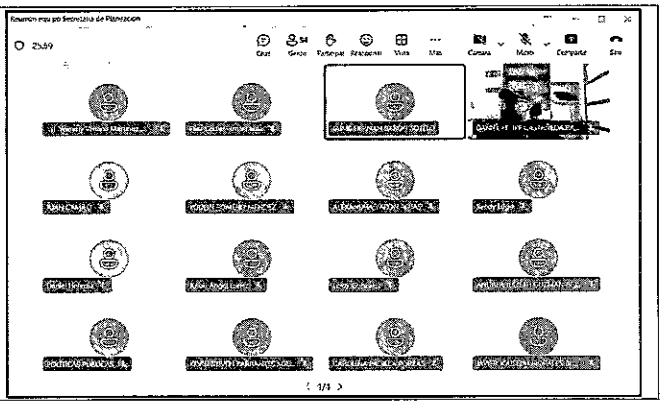




GJC-F-013 EP Mínima Cuantía
GJC-F-010 Estudio del Sector Mínima Cuantía
Estudio de Mercado
Estudio Previo Esquema de Riesgos y Garantías
Estudio del sector
Análisis de Riesgos

Ruta SharePoint:
https://alcaldiamadrid.sharepoint.com/sites/CONTRATISTASPLANEACION/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FCONTRATISTASPLANEACION%2FDocumentos%20compartidos%2FCONTRATACI%C3%93N%2F2026%2FDirecci%C3%B3n%20Gesti%C3%B3n%20Estrat%C3%A9gica%20y%20de%20Proyectos%2FCTP%20%2D%20ALIMENTACI%C3%93N&viewid=bbbfcace%2De42e%2D497c%2D96b6%2Dd0562347e983

Realizar acompañamiento a las actividades programadas por la Administración Municipal.



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID**
**INFORME DE ACTIVIDADES**






Registros Fotográficos

**MADRID CUNDINAMARCA, MAYO DEL 2026**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS - LEY 1943 DEL 2018 (*SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES*).**

Yo, **YEIMMY VIVIANA MARTINEZ SANABRIA,** identificada con cedula de ciudadanía **No. 55302144 de Barranquilla - Atlántico** obrando en nombre propio y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 241 del estatuto tributario, modificado por la ley 1943 de 2018, con el fin de, establecer la clasificación tributaria para efectos de retención en la fuente, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

1. Para efectos tributarios, mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal y se clasifican en categorías **Ingresos cédula general- rentas de trabajo *(Art. 335 E.T.)*:** y corresponden a los ingresos señalados en el **Art. 103 E.T.-** salarios, comisiones, viáticos, gastos de representación, honorarios, retribución a servicios personales:

**SI** ■ **NO** ☐

A continuación, relaciono la siguiente información:

| No. DE CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|
| CPS-472-2025 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA. | $ 4.160.000 |

2. Que informaré oportunamente en el momento o que contrate o vincule más de un contrato asociado a mi actividad económica.

Atentamente,

**YEIMMY VIVIANA MARTINEZ SANABRIA**
**C.C. 55302144 DE BARRANQUILLA - ATLÁNTICO.**

Madrid, mayo de 2026

Señores
**SECRETARIA DE HACIENDA**

**ASUNTO:** Clasificación tributaria de persona natural Ley 2010 de 2019

Para efectos de la clasificación tributaria de persona natural y de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la ley 2010 de 2019, con respecto de la aplicación de retención en la fuente, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:

1. Resido en Colombia y mis ingresos son obtenidos en el país.

2. A la fecha tengo suscrito con la alcaldía municipal, el contrato de prestación de servicios profesionales No. **CPS-472-2026**.

3. El objeto del contrato es: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA."** y es ejecutado directamente por mí.

4. El valor de mis ingresos durante el 2026 no supera 1.090 UVT y no requiero la utilización de materiales o insumos o maquinaria o equipo especializado.

5. No declaro renta.

6. ***Solicito de la manera más atenta NO SE EFECTUÉ realizar retención en la fuente debido a que NO CUENTO CON OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.***

Atentamente,

**YEIMMY VIVIANA MARTINEZ SANABRIA**
CC No. 55302144 Expedia en Barranquilla - Atlántico
No responsable de IVA

Unirse a la conversación

icrosoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fmeet%2F284749007661794%3Fp%3D2WGsnoJOS6zGlXGcc9%26anon%3Dtrue&type=meet&deeplinkId=8be74b94-1fe6-45

Reunión equipo Secretaría de Planeación

21:16

Separar | Chat | 52 Gente | Participar | Reaccionar | Vista | Más | Cámara | Micro | Compartir | Salir




1/13

DANIEL FELIPE CASTAÑEDA RAMIREZ

Microsoft Teams Privacidad y cookies Divulgaciones de terceros

ft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fmeet%2F284749007661794%3Fp%3D2WGsnoJOS6zGlXGcc9%26anon%3Dtrue&type=meet&deeplinkId=8be74b94-1fe6

equipo Secretaría de Planeación

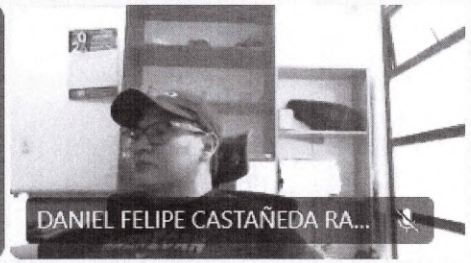
5:59

Chat | 54 Gente | Participar | Reaccionar | Vista | Más | Cámara | Micro | Compartir | Salir

Yeimmy Viviana Martínez ...

Elisa Cediel -smart aula

JAIME HERNAN BARON SOTELO




JUAN CAMILO

YOULIN ROMERO MENDEZ

ALEXANDRA VARON ROJAS

Sandy Lugo

Daniel Heredia

Julian Angel Lopez

Leidy González

ANDREA JULIETH GUZMAN BET...

POLÍTICAS PUBLICAS

KEVIN STIVEN BARRANTES SOL...

CAROLINA PADILLA PORRAS

JAVIER JOUSEPH MORALES BL...

1/4

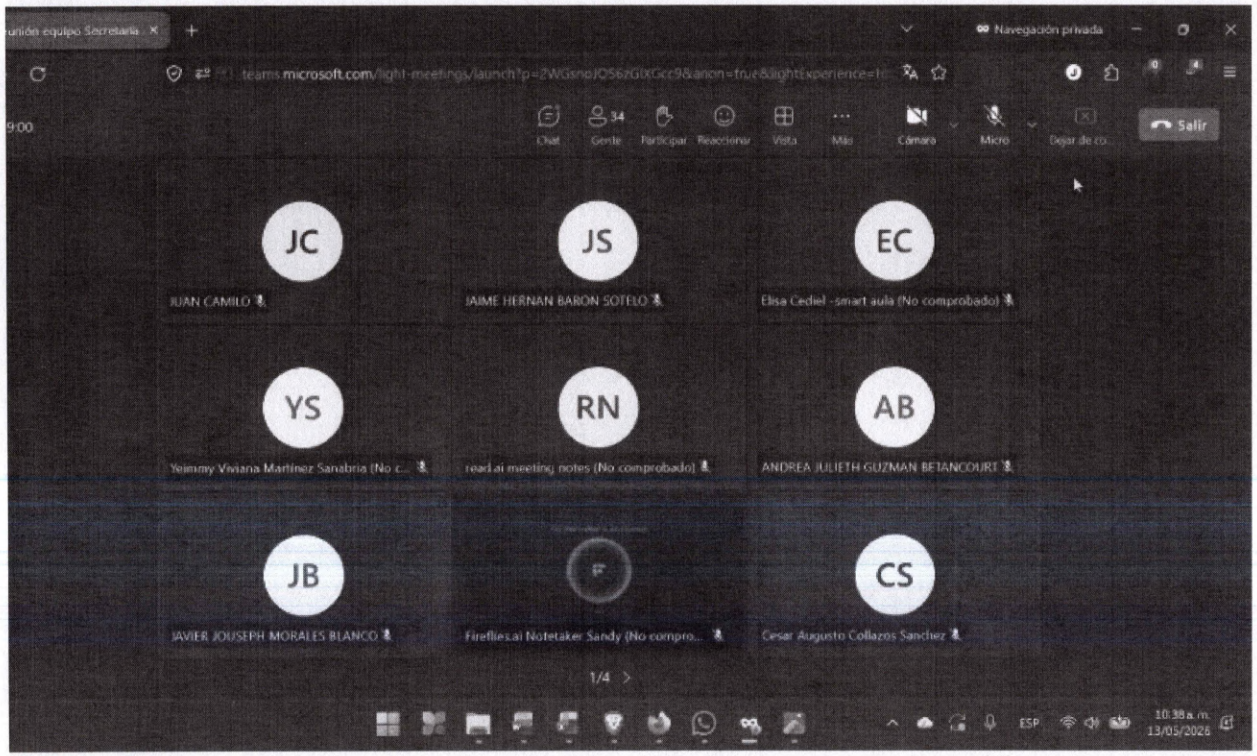
Microsoft Teams Privacidad y cookies Divulgaciones de terceros

soft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fmeet%2F284749007661794%3Fp%3D2WGsnoJOS6zGlXGcc9%26anon%3Dtrue&type=meet&deeplinkId=8be74b94-1fe6

ón equipo Secretaría de Planeación

39:31

Separar | Chat | Gente 31 | Participar | Reaccionar | Vista | Más | Cámara | Micro | Compartir | Salir




N CAMILO

## Chat de la reunión

Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

Yeimmy Viviana Martínez Sanabria 10:36 a. m.

Inge yo no tengo, si me colaboras te agradezco

Victor Eduardo Castellanos 10:38 a. m.

muchas graxias

Responder a participantes externos.

Escriba un mensaje

Microsoft Teams Privacidad y cookies Divulgaciones de terceros

Gmail

yeimmy viviana martinez sanabria <yeimmy1310@gmail.com>

## PSE - Transacción Aprobada ☑ CUS 276548193

**serviciopse@achcolombia.com.co** <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: yeimmy1310@gmail.com

3 de mayo de 2026 a las 19:48

# ¡Hola, YEIMMY VIVIANA MARTINEZ SANABRIA!

**Estado de la Transacción:** Aprobada

**Los siguientes son los datos de tu transacción:**

**Valor:** $ 618.800

**Empresa:** SOI ACH

**Descripción:** Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

**Fecha de la transacción:** 03/05/2026

**CUS:** 276548193

Gracias por utilizar nuestro servicio.



### Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:
La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón Habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga codigo malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 55302144 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | YEIMMY VIVIANA MARTINEZ SANABRIA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | CARRERA 85 A 83 39 | TELÉFONO: | 5175706 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y facilitadoras de la act |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | | 6015627182 | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES | abril | AÑO 2026 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES abril AÑO 2026 |
| DÍAS DE MORA: | | | 0 | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | | 2026/05/04 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 276548193 |

### TOTAL APORTES A PENSIÓN

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 320.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 320.000 | $ 0 | $ 320.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 320.000** | **$ 0** | **$ 320.000** |

### TOTAL APORTES A SALUD

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS005 | EPS005-SANITAS S.A | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 250.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 250.000 | $ 0 | $ 0 | $ 250.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 250.000** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 250.000** |

### TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 48.800 | $ 48.800 | $ 0 | $ 0 | $ 48.800 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 48.800** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 48.800** |

### LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | | ARP | | | | | | | | | | CCF | | SENA | ICBF | ESAP | MINEDU |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC | ADMIN | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |
| 1 | CC 55302144 | MARTINEZ SANABRIA YEIMMY VIVIANA | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS | | $ 2.260.000 | | | | NO | | | | | | | 01-30 | | | | | | | | | | 230301-PORVENIR | 30 | $ 2.000.000 | $ 320.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 320.000 | EPS005-SANITAS S.A | 30 | $ 2.000.000 | $ 250.000 | $ 0 | $ 250.000 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 30 | $ 2.000.000 | $ 55302144 | $ 48.800 | | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

**TOTAL PAGADO: $ 618.800**

**GUILLERMO VELASCO**
Secretario Jurídico
Alcaldía Municipal de Madrid, Cundinamarca

**ASUNTO:** Entrega formal de documentación pre contractual para el proceso de "Prestación de servicios logísticos para el Consejo Territorial de Planeación de Madrid, Cundinamarca".

Respetado Doctor Velasco:

En cumplimiento de las funciones asignadas y con el fin de avanzar de manera oportuna en la estructuración de la etapa precontractual del proceso en referencia, me permito remitir de manera formal ante su despacho los documentos de identificación, soportes tributarios, registros mercantiles y las propuestas económicas (cotizaciones) allegadas por los diferentes proponentes convocados para el respectivo análisis y estudio de mercado.

La documentación adjunta corresponde de manera detallada a las siguientes personas naturales y jurídicas:

**ANGELICA SUAREZ BENITES**: (Catering para Eventos / Administración de Restaurantes) Copia de la Cédula de Ciudadanía No. 39.949.602; Registro Único Tributario (RUT) actualizado con NIT 39949602-1; Certificado de Matrícula Mercantil de Persona Natural (Cámara de Comercio de Facatativá), Matrícula No. 78297, renovado para el año 2026; Propuesta económica / Cotización fechada el 30 de abril de 2026 por un valor total de $3.603.157 (M/CTE).

**SERVICIOS INTEGRALES RGM S.A.S. (Representante Legal: Roberto García Martínez)**: Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, No. 80.352.964; Registro Único Tributario (RUT) de la sociedad con NIT 901676613-4; Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio de Facatativá), Matrícula No. 171797, renovado para el año 2026; Propuesta económica / Cotización fechada el 30 de abril de 2026 por un valor total de $3.707.256 (M/CTE).

**LEYDY LORENA VASQUEZ SANCHEZ (Restaurante La Esquina del Sabor)**: Copia de la Cédula de Ciudadanía No. 1.073.159.714; Registro Único Tributario (RUT) actualizado con NIT 1073159714-0; Certificado de Matrícula Mercantil de Persona Natural (Cámara de Comercio de Facatativá), Matrícula No. 155776, renovado para el año 2026; Propuesta económica / Cotización fechada el 30 de abril de 2026 (Valor parcial visible en folios aportados, sujeto a revisión del documento completo).



SECRETARIA JURIDICA
MUNICIPIO DE MADRID
25 MAY 2026
RECIBIDO FIRMA

Alcaldía Municipal de
MADRID
Cundinamarca

Calle 5 No. 4 - 74 Madrid, Cundinamarca
**Radicaciones:** Calle 4 No 4-71 Sede La Herrera
**PBX:** (601) 746 0017 **Línea WhatsApp:** 318 293 1935
**E-mail:** *contactenos@madridcundinamarca.gov.co*

Madrid, Cundinamarca mayo 2026.

Doctor
**GUILLERMO VELASCO TOVAR**
Secretario Jurídico
Alcaldía Municipal de Madrid, Cundinamarca

**REF. Radicación para Visto Bueno (VoBo) – Formatos de Control de Archivo Contractual y cuenta de cobro abril 2026.**

Cordial saludo.

En cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y los procesos de supervisión contractual de la Secretaría de Planeación - Dirección de Desarrollo Territorial, de manera atenta me permito radicar ante su dependencia un (1) formato de control de archivo contractual, correspondiente al contrato que se relaciona a continuación:

| NOMBRE CONTRATISTA | NÚMERO DE CONTRATO |
|---|---|
| LEYDI ANDREA GONZÁLEZ TRIANA | 283-2026 |

El envío de este formato tiene como finalidad surtir el proceso de validación y firma de Visto Bueno (VoBo) por parte de la secretaria Jurídica, garantizando que el expediente contractual cumpla con los requisitos de archivo exigidos por la entidad. Así mismo, se hace entrega formal de la correspondiente cuenta de cobro con firmas originales.

Agradezco de antemano su gestión para el respectivo trámite y quedo atento a cualquier observación técnica que consideren necesaria para su aprobación.

Sin otro particular

Atentamente;

**JAIME HERNÁN BARÓN SOTELO**
**Director de Desarrollo Territorial**

SECRETARIA JURIDICA
MUNICIPIO DE MADRID
20 MAY 2026
RECIBIDO FOLIO 12

**Proyectó:** Yeimmy Viviana Martínez Sanabria - Contratista
**Revisó:** Jaime Hernán Barón - Director de Desarrollo Territorial

Alcaldía Municipal de
MADRID
Cundinamarca

Calle 5 No. 4 - 74 Madrid, Cundinamarca
**Radicaciones:** Calle 4 No 4-71 Sede La Herrera
**PBX:** (601) 746 0017 **Línea WhatsApp:** 318 293 1935
**E-mail:** *contactenos@madridcundinamarca.gov.co*

Madrid, Cundinamarca, 20 de mayo de 2026

Doctor:
**GUILLERMO VELASCO**
Secretario Jurídico
Alcaldía Municipal de Madrid, Cundinamarca

**Asunto:** Remisión de Acta de Inicio debidamente suscrita - Contrato de Prestación de Servicios de Mínima Cuantía No. **CPS-639-2026**. **Contratista:** Angélica Suárez Benites.

Cordial saludo,

De manera atenta me dirijo a su Despacho con el propósito de hacer entrega formal del Acta de Inicio debidamente suscrita por las partes intervinientes el día trece (13) de mayo de 2026.

Es preciso resaltar que, de conformidad con lo establecido en el documento de Aceptación de la Oferta y las normas que rigen la contratación pública (Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015), el contratista cumplió a cabalidad con los requisitos previos para dar viabilidad al inicio real y efectivo de las obligaciones contractuales, a saber:

1. **Aprobación de Garantías:** Póliza Única de Cumplimiento No. CSC100064123, aprobada el 13 de mayo de 2026.
2. **Registro Presupuestal:** Expedición del RPC No. RES-2026001002 de fecha 11 de mayo de 2026, que respalda la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000).

Se adjunta al presente:

- Acta de Inicio original firmada (2 folios).

Cordialmente,

**YEIMMY VIVIANA MARTÍNEZ SANABRIA**
Contratista Profesional Especializada

SECRETARIA JURIDICA
MUNICIPIO DE MADRID
20 MAY 2026
RECIBIDO

**Radicaciones:** Calle 4 No 4-71 Sede La Herrera
**PBX:** (601) 746 0017 **Línea WhatsApp:** 318 293 1935
**E-mail:** *contactenos@madridcundinamarca.gov.co*

Madrid, Cundinamarca, 6 de mayo de 2026

Doctor:
**GUILLERMO VELASCO**
Secretario Jurídico
Alcaldía Municipal de Madrid, Cundinamarca

**ASUNTO:** Subsanación técnica al Estudio de Mercado – Ajuste de ítems promedio y tratamiento de impuestos – Proceso: "Logística del evento GisDay del Observatorio".

Respetado Doctor Velasco:

En atención a la observación proferida dentro del trámite del proceso de la referencia, y en mi calidad de director de desarrollo territorial, me permito presentar formalmente la subsanación y ajuste al Estudio de Mercado.

Esta respuesta tiene como objeto precisar el cálculo de los ítems promedio, atendiendo específicamente la observación respecto al porcentaje de los impuestos, que afectan la estructura de costos del futuro contrato.

**Recálculo de la Matriz de Precios:** Se anexa la tabla comparativa actualizada donde se evidencia el valor unitario, el valor promedio de mercado y el valor final sugerido como presupuesto oficial, debidamente desglosado.

Con lo anterior, se da cumplimiento al requisito de objetividad y transparencia en la determinación del valor del contrato, ajustado a la realidad económica local.

Agradezco continuar con el trámite de aprobación para la respectiva publicación en SECOP II.

Cordialmente,

**JAIME HERNÁN BARÓN SOTELO**
**Director de Desarrollo Territorial**

**Proyectó:** Yeimmy Viviana Martínez Sanabria - Contratista
**Revisó:** Jaime Hernán Barón - Director de Desarrollo Territorial

SECRETARIA JURIDICA
MUNICIPIO DE MADRID
06 MAY 2026
RECIBIDO HORA

Alcaldía Municipal de
MADRID
Cundinamarca

Calle 5 No. 4 - 74 Madrid, Cundinamarca
***Radicaciones:*** Calle 4 No 4-71 Sede La Herrera
**PBX:** (601) 746 0017 **Línea WhatsApp:** 318 293 1935
**E-mail:** *contactenos@madridcundinamarca.gov.co*

Madrid, Cundinamarca, 6 de mayo de 2026

Doctor:
**GUILLERMO VELASCO**
Secretario Jurídico
Alcaldía Municipal de Madrid, Cundinamarca

**ASUNTO:** Entrega de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para el proceso de "Logística del evento GisDay del Observatorio".

Respetado Doctor Velasco:

En mi calidad director de desarrollo territorial, y en cumplimiento de los requisitos establecidos en el **Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007)**, me permito hacer entrega formal de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No DIS-2026000774 que respaldan financieramente el proceso de contratación de la referencia.

La entrega de estos documentos tiene como finalidad acreditar la existencia de recursos suficientes y la apropiación presupuestal necesaria para atender el gasto que se pretende contraer, permitiendo así avanzar hacia la etapa precontractual y la publicación en la plataforma SECOP II.

Se anexan los siguientes documentos en original:

1. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No DIS-2026000774**, expedido por la Secretaría de Hacienda.

Agradezco su gestión para que estos soportes sean incorporados al expediente respectivo y se imparta el trámite correspondiente conforme a las directrices del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

**JAIME HERNÁN BARÓN SOTELO**
**Director de Desarrollo Territorial**

**Proyectó:** Yeimmy Viviana Martínez Sanabria - Contratista
**Revisó:** Jaime Hernán Barón - Director de Desarrollo Territorial

SECRETARIA JURIDICA
MUNICIPIO DE MADRID
06 MAY 2026
RECIBIDO

Alcaldía Municipal de
MADRID
Cundinamarca

Calle 5 No. 4 - 74 Madrid, Cundinamarca
***Radicaciones:*** Calle 4 No 4-71 Sede La Herrera
**PBX:** (601) 746 0017 **Línea WhatsApp:** 318 293 1935
**E-mail:** *contactenos@madridcundinamarca.gov.co*

Madrid Cundinamarca, 5 de mayo de 2026

Doctor
**GUILLERMO VELASCO**
Secretario Jurídico
Alcaldía Municipal de Madrid, Cundinamarca

**ASUNTO:** Entrega documentos etapa de planeación – Proceso de Mínima Cuantía para la *"Logística del evento GisDay del Observatorio".*

Respetado Doctor:

Nos permitimos remitir a su despacho los documentos que soportan la etapa de planeación del proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, cuyo objeto es: Prestación de servicios logísticos para fortalecer los procesos del observatorio interinstitucional del municipio de Madrid Cundinamarca.

1. Documentos que se anexan:

SECRETARIA JURIDICA
MUNICIPIO DE MADRID
05 MAY 2026
RECIBIDO

1. Estudios Previos suscritos
2. Análisis del Sector Económico
3. Estudio de Mercado con cotizaciones
4. Análisis de Riesgos y Matriz de Riesgos
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

2. Información general del proceso:
   - Modalidad: Mínima Cuantía – Artículo 94 Ley 1474 de 2011
   - Presupuesto oficial estimado: $20.000.000

3. Solicitud:

Conforme a lo anterior, solicito comedidamente se imparta aprobación a los documentos de la etapa de planeación y se autorice continuar con la etapa precontractual, procediendo a la publicación de la invitación pública en el SECOP II, de acuerdo con los términos del Decreto 1082 de 2015.

Alcaldía Municipal de MADRID Departamento de Cundinamarca

| ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA | | |
|---|---|---|
| GJC-F-013 | VERSIÓN 9 | FECHA DE EMISIÓN 02/02/2024 |

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y con lo reglamentado en el **artículo 2.2.1.2.1.5.1.** Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, **SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA, SECCIÓN 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN, CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, TITULO I CONTRATACIÓN ESTATAL** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### A. INVERSIÓN

| | |
|---|---|
| 1.1 FECHA: | 04/03/2026 |
| 1.2 SECRETARIA: | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
| 1.3 DIRECCION: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE PROYECTOS |
| 1.4 EJE: | TRANSVERSAL |
| 1.5 PROGRAMA: | Cosechando confianza institucional, humanización del servicio y gobierno Abierto |
| 1.6 SUBPROGRAMA: | N/A |
| 1.7 NUMERO DE PROYECTO: | 2024254300059 – 2024059: ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN A LOS ORGANISMOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN SECTORIAL TERRITORIAL 2024 - 2028 EN EL MUNICIPIO DE MADRID, CUNDINAMARCA |
| 1.8 META DE PRODUCTO: | Meta 183: Realizar cuatro (4) asistencias técnicas al Consejo Territorial de Planeación en el marco de sus funciones misionales |
| 1.9 LINK PUBLICACIÓN PROYECTO: | https://www.madrid-cundinamarca.gov.co/proyectos-en-ejecucion/eje-5-transversal |

1.10 CÓDIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO: 2.3.4502022.2024059.2.3.2.02.02.006.183.11001

| DENOMINACIÓN | FUENTE RECURSO | VALOR |
|---|---|---|
| Asistencia y orientación a los organismos de consulta y participación sectorial territorial 2024 – 2028 en el municipio de Madrid, Cundinamarca | 11001 - REND RECURSOS PROPIOS | $ 6.500.000 |
| **TOTAL** | | **$ 6.500.000** |

1.11. PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:

Refrigerios entregados a satisfacción, Menú de Cena, anchetas, sonido instalado, salón de eventos, puesto de trabajo, kit de presentación entregados a los consejeros, impresora multifuncional.

1.12. POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:

Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Madrid Cundinamarca

### B. FUNCIONAMIENTO

| | |
|---|---|
| 1.1 FECHA: | 17/02/2026 |
| 1.2 SECRETARIA: | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
| 1.3 DIRECCIÓN: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE PROYECTOS |

1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.009.06.16.11001 - Servicios para la comunidad, sociales y personales

| RUBRO | FUENTE RECURSOS | NOMBRE O DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.009.06.16.11001 | 11001 – RP IMPUESTOS | Servicios para la comunidad, sociales y personales | $ 18.805.047 |
| **TOTAL** | | | **$ 18.805.047** |

1.5 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR

Refrigerios entregados a satisfacción, Menú de Cena, anchetas, sonido instalado, salón de eventos, puesto de trabajo, kit de presentación entregados a los consejeros, impresora multifuncional.

## II. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

### A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El artículo 287 de la Constitución Política de Colombia reconoce la autonomía de las entidades territoriales para la gestión de sus intereses. En el marco de esta autonomía, el artículo 314 establece que cada municipio contará con una autoridad que ejercerá funciones administrativas.

El artículo 311 de la misma Constitución define al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, encargada de prestar los servicios públicos determinados por la ley, construir obras para el desarrollo local, ordenar su territorio y promover la participación ciudadana, así como el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

A su vez, el artículo 315 establece que entre las atribuciones del alcalde se encuentra dirigir la acción administrativa del municipio, garantizar la prestación de los servicios a su cargo y representar legalmente la entidad territorial.

La Constitución también dispone, en su artículo 2, que los fines esenciales del Estado incluyen servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y deberes constitucionales. Asimismo, se resalta la importancia de la participación ciudadana en la toma de decisiones que afectan la vida política, administrativa, económica y cultural de la Nación.

En este contexto, la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de estos fines y a la satisfacción de necesidades colectivas e intereses generales, garantizando la prestación eficiente de servicios públicos y la efectividad de los derechos de la ciudadanía, conforme al Artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

De acuerdo con la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, los municipios deben garantizar el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población mediante la implementación de planes y programas de desarrollo. Además, la legislación nacional impone a los entes territoriales la responsabilidad de prestar adecuadamente los servicios públicos y cumplir con las finalidades del Estado Social de Derecho.

La **Constitución, en su artículo 340**, junto con las Leyes 152 de 1994 y 388 de 1997, otorga un papel protagónico a los Consejos Territoriales de Planeación (CTP), al ser los representantes de la sociedad civil en la planeación del desarrollo territorial. Estos consejos tienen responsabilidades en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo, asegurando su coherencia con las metas de continuidad, cobertura y calidad.

La **Ley 152 de 1994**, en particular, desarrolla el artículo 340 de la Constitución y define a los CTP como espacios de participación comunitaria para la planeación y control social de las políticas de desarrollo económico, social, político, cultural y territorial. Según su artículo 34, los CTP departamentales, distritales o municipales estarán integrados por representantes designados por el gobernador o alcalde, a partir de ternas presentadas por diversas organizaciones sectoriales.

La Sentencia **C-524 de 2003** de la Corte Constitucional refuerza la importancia de los CTP en la discusión y modificación del Plan de Desarrollo, otorgándoles permanencia institucional en su función consultiva.

En el municipio de Madrid, el Acuerdo 001 del 12 de febrero de 2024 derogó el Acuerdo Municipal No. 008 de 1995 y creó el Consejo Territorial de Planeación de Madrid, estableciendo su composición con 23 representantes de distintos sectores de la sociedad. Posteriormente, mediante el Decreto Municipal No. 078 del 19 de febrero de 2024, se reglamentó su funcionamiento y, mediante el Decreto 079 de 2024, se realizó la convocatoria pública para la elección de 16 consejeros de los sectores vacantes.

Dada la importancia de generar espacios de diálogo basados en credibilidad, confianza y respeto entre los CTP y la administración municipal, y teniendo en cuenta que estos Consejos no cuentan con personería jurídica ni presupuesto propio, la Administración Municipal debe garantizar su adecuado funcionamiento y fortalecimiento. Esto incluye proporcionar los mecanismos necesarios para consolidar los procesos participativos y fortalecer la incidencia de la sociedad civil en la planeación territorial.

El Plan de Desarrollo Municipal establece, en su Meta 183, el compromiso de realizar cuatro (4) asistencias técnicas al Consejo Territorial de Planeación en el marco de sus funciones misionales. En cumplimiento de esta meta y con el propósito de fortalecer la operatividad del CTP, se requiere la contratación del servicio de alimentación para las sesiones de trabajo de este órgano, asegurando así el bienestar de sus integrantes y la continuidad de sus deliberaciones sin interrupciones.

Este servicio se justifica en la necesidad de garantizar la participación efectiva de los consejeros, quienes dedican tiempo y esfuerzo a la planeación municipal sin recibir remuneración alguna. De acuerdo con las directrices del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y las buenas prácticas en participación ciudadana, el suministro de alimentación en espacios de concertación facilita la concentración y el rendimiento de los asistentes, promoviendo un ambiente adecuado para la toma de decisiones.

Por lo tanto, la contratación de este servicio es una medida necesaria para el cumplimiento de las funciones misionales del CTP, enmarcada dentro de la normatividad vigente y alineada con los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Debido a que las sesiones del CTP suelen extenderse por fuera de la jornada laboral habitual para facilitar la asistencia de los representantes de sectores civiles, es imperativo suministrar apoyo alimentario (refrigerios y cenas) que garantice la permanencia y participación activa de los asistentes. El municipio requiere un espacio físico que cumpla con condiciones de accesibilidad, ventilación y comodidad, dotado con mobiliario (mesas tipo tablón y sillas interlocutoras) que permita el trabajo colaborativo, la toma de notas y la concertación técnica de los documentos de planeación.

El CTP maneja un alto volumen de documentos técnicos, proyectos de acuerdo y actas que deben ser impresos, escaneados y distribuidos en tiempo real durante las sesiones para su firma y radicación oficial, por lo cual se requiere un equipo de impresión con tecnología de tanque de tinta para optimizar costos.

almacen porque no "Suministra papelería y Kit?



Con el fin de dotar a los consejeros de los elementos básicos para el ejercicio de sus funciones, se hace necesario el suministro de kits que incluyan papelería y elementos de identificación, fomentando el sentido de pertenencia y la organización documental.

Se opta por una contratación integral bajo el concepto de Unidad de Objeto, toda vez que la prestación de los servicios logísticos, el mobiliario y el apoyo tecnológico son componentes interdependientes para el desarrollo de las sesiones del CTP. La fragmentación de estos elementos generaría un riesgo administrativo y operativo que dificultaría la coordinación y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

## III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

### A. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE MADRID CUNDINAMARCA.

### B. OBLIGACIONES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Las actividades que deberá desarrollar el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual son:

y Que pasa con: Sdos, Cuentos Sonido
Habla Sdo de refrigerios

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1) Organizar la logística de entrega, transporte, conservación y disposición de los refrigerios, asegurando que se realicen de manera eficiente en cada sesión del Consejo Territorial de Planeación.

2) Preparar y disponer los refrigerios en una mesa de servicio con una presentación adecuada, incluyendo los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio, tales como servilletas, cubiertos o platos desechables (si aplica), garantizando que los asistentes tengan fácil acceso a los mismos.

3) Asumir la totalidad de los costos asociados a la contratación, incluyendo impuestos, tasas, erogaciones y cualquier otro gasto derivado del cumplimiento del contrato, tales como transporte, envíos o desplazamientos requeridos para la entrega de los bienes y/o la prestación del servicio en los lugares indicados por el Municipio.

4) Suministrar los alimentos garantizando el cumplimiento de protocolos de higiene, inocuidad y buenas prácticas de manipulación, asegurando que los productos sean frescos y aptos para el consumo.

5) Contar con personal que garantice la correcta disposición y entrega de los refrigerios en cada sesión, brindando apoyo a los asistentes según sea necesario.

6) En cada sesión del Consejo Territorial de Planeación, se debe ofrecer un refrigerio diferente, garantizando variedad en el menú conforme a las opciones de las especificaciones técnicas y asegurando el cumplimiento de normas sanitarias.

7) Presentar informes de entrega y actas firmadas en cada sesión, detallando el servicio prestado, los refrigerios suministrados y cualquier novedad en la ejecución del servicio.

8) Una vez finalizado el consumo de los refrigerios, realizar la recolección y adecuada disposición de los residuos generados, dejando el área utilizada en condiciones óptimas de limpieza

9) Cumplir estrictamente con la totalidad de los alcances establecidos en el contrato, incluyendo sus anexos y demás documentos que lo conforman, los cuales hacen parte integral del mismo.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3) Colaborar con el Municipio, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
5) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
8) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato, e informar cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
9) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros.

Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) cuando a ello hubiere lugar.

10) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
11) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
12) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
13) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
14) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
15) Cumplir con los requisitos establecidos del sistema integrado de gestión del Municipio.

**C. CLASIFICADOR DEL BIEN EN EL CUARTO NIVEL DE LA - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:**

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE | LINEA PAA |
|---|---|---|---|---|---|
| 90 | 10 | 18 | 01 | Servicio de alimentación | 532 |
| 90 | 10 | 16 | 00 | Servicios de banquetes y catering | 532 |
| 80 | 14 | 19 | 00 | Exhibiciones y ferias comerciales | 532 |
| 56 | 10 | 15 | 00 | Muebles | 532 |
| 53 | 10 | 27 | 00 | Uniformes | 532 |
| 43 | 21 | 21 | 00 | Impresoras de computador | 532 |

## IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

**A. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O EL SERVICIO:**

Para el eficiente cumplimiento del objeto contractual, se deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes especificaciones:

| ÍTEM | CONCEPTO | SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| | **REFRIGERIO OPCIÓN 1**<br><br>Bebida<br><br>Suministro de jugo néctar de fruta de marca comercial reconocida, en presentación individual mínima de 250 ml, en su empaque original de fábrica, con registro sanitario INVIMA visible y fecha de vencimiento vigente.<br>Comida<br><br>**SÁNDWICH TIPO BAGUETTE**<br><br>Se ofrece un (1) sándwich grande en pan tipo baguette blanco tradicional, elaborado el mismo día de la entrega. El pan presenta corteza ligeramente crocante, miga fresca y suave, con una longitud mínima de 20 cm, en presentación individual no fraccionada.<br>El sándwich está compuesto por:<br><br>• Jamón de cerdo tipo premium, en cantidad aproximada de 60 gramos por unidad.<br>• Queso mozzarella o doble crema 100% lácteo, en cantidad aproximada de 40 gramos.<br>• Lechuga fresca, lavada y desinfectada.<br>• Tomate fresco en rodajas.<br><br>Salsas (mayonesa, tártara y salsa de tomate o BBQ) entregadas en sobres individuales, para ser adicionadas al gusto del consumidor.<br><br>Cada unidad se entrega debidamente empacada en material grado alimenticio, cerrada individualmente para garantizar higiene y conservación del producto. Se incluye una (1) servilleta blanca doble hoja por unidad. | REFRIGERIOS | UNIDAD | 1 |
| 1 | **REFRIGERIO OPCIÓN 2**<br><br>Bebida<br><br>Suministro de jugo néctar de fruta de marca comercial reconocida, en presentación individual mínima de 250 ml, en su empaque original de fábrica, con registro sanitario INVIMA visible y fecha de vencimiento vigente.<br><br>**PORCIÓN DE PIZZA MIXTA**<br><br>Se entregará una (1) porción equivalente a 1/8 de pizza de 50 cm de diámetro, peso mínimo total por porción 400 – 450 gramos, recién horneada al momento del despacho, garantizando frescura y adecuada temperatura al momento de la entrega.<br><br>Cada porción contiene como mínimo:<br><br>• Queso mozzarella 100% lácteo: 120 gramos.<br>• Carne molida de res, cocida y sazonada: 60 gramos.<br>• Pechuga de pollo desmechada: cantidad suficiente para complementar la mezcla cárnica.<br>• Salami tipo italiano: mínimo 40 gramos.<br>• Maíz dulce en grano: mínimo 40 gramos.<br>• Salsa de tomate natural para pizza, sin exceso de humedad.<br><br>Todos los ingredientes se distribuyen uniformemente sobre el área correspondiente a cada porción de pizza, garantizando equilibrio en sabor, presentación y contenido.<br><br>La masa es elaborada el mismo día, con textura esponjosa en el interior y crujiente en el exterior, de espesor medio. El borde es relleno con queso mozzarella, asegurando mejor presentación y sabor.<br><br>Cada porción se entregará caliente, en caja grado alimenticio nueva, transportada en empaque térmico para conservar su temperatura hasta el momento de la entrega. Se incluirá una servilleta por unidad. | REFRIGERIOS | UNIDAD | 1 |
| | **REFRIGERIO OPCIÓN 3**<br><br>Bebida<br><br>Se suministra jugo néctar de fruta de marca reconocida, en presentación individual de mínimo 250 ml, con registro sanitario INVIMA visible, en empaque original de fábrica y en perfecto estado de conservación. y fecha Vencimiento<br><br>**CREPE DE POLLO CON CHAMPIÑONES**<br><br>Suministro de Crepe de Pollo con Champiñones, elaborado el mismo día del evento, con masa fresca artesanal (no prefabricada ni congelada), relleno abundante y salsa cremosa de adecuada consistencia.<br><br>**Características Generales**<br><br>• Tamaño: diámetro de la crepe extendida entre 26 y 28 cm. | REFRIGERIOS | UNIDAD | 1 |

9

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Peso mínimo por unidad: entre 450 y 500 gramos.<br>• Presentación individual, no fraccionada.<br>**Masa**<br>La masa es de elaboración artesanal, preparada el mismo día, con textura suave, flexible y fresca. Presenta espesor delgado y uniforme, no grueso tipo tortilla, y no corresponde a producto prefabricado ni congelado.<br><br>**Ingredientes mínimos por unidad**<br>Cada unidad contiene como mínimo:<br>• **Pechuga de pollo** en trozos medianos, debidamente cocida y bien sazonada, en cantidad mínima de 150 gramos por unidad, distribuida uniformemente en el relleno.<br>• **Champiñones frescos** de buena calidad, en cantidad mínima de 120 gramos por unidad, integrados al relleno y a la salsa.<br>• **Salsa cremosa de champiñones**, a base de leche o crema, de consistencia semi espesa, en cantidad mínima de 120 ml por unidad, garantizando un producto jugoso.<br>• **Queso mozzarella o doble crema 100% lácteo**, que se funda adecuadamente dentro del relleno, aportando textura y sabor.<br>**Empaque y Entrega**<br>• Empaque individual en caja o envoltura grado alimenticio.<br>• Entrega caliente y listo para consumo inmediato.<br>• Incluye mínimo una (1) servilleta por unidad.<br>• Transporte en condiciones higiénicas y térmicas adecuadas, garantizando conservación de temperatura y calidad del producto. | | | |
| 2 | **OPCIÓN 1 – MENÚ PRINCIPAL**<br><br>El almuerzo compuesto por:<br>• Ensalada rusa (100 g), preparada con papa, zanahoria y arveja fresca, en mayonesa de buena calidad, debidamente refrigerada hasta el momento de servir.<br>• Carne de res en salsa de vino (100 g), elaborada con corte de res muchacho o lomo redondo, cocción adecuada para garantizar suavidad y buen sabor, en salsa natural reducida.<br>• Arroz primavera (100 g), preparado con vegetales frescos, grano suelto y cocción uniforme.<br>• Papa a la crema (85 g), elaborada con papa fresca y salsa cremosa suave.<br>• Postre de arroz con leche (35 g), preparado de manera artesanal, textura cremosa y sabor tradicional.<br>• Bebida: Jugo natural de fruta, de consistencia semi espesa, preparado con fruta fresca, sin adición de colorantes artificiales, servido en vaso de vidrio.<br>El plato será servido caliente, con adecuada presentación, porciones equilibradas y montaje limpio en vajilla de loza. | MENÚ | UNIDAD | 1 |
| | **OPCIÓN 2 – MENÚ PRINCIPAL**<br><br>El almuerzo compuesto por:<br>• Tortilla de vegetales (100 g), preparada con huevo fresco y vegetales naturales, cocción uniforme y textura suave.<br>• Pernil de cerdo en salsa de mango (100 g), elaborado con corte magro de cerdo, cocido adecuadamente para garantizar suavidad, acompañado de salsa natural a base de mango.<br>• Arroz almendrado (100 g), grano suelto, preparado con almendras fileteadas de buena calidad.<br>• Croqueta de papa (85 g), elaborada con papa natural, crocante por fuera y suave por dentro.<br>• Postre mousse de frutas (35 g), preparado con pulpa natural, textura aireada y sabor definido.<br>• Bebida: Jugo natural de fruta, de consistencia semi espesa, preparado con fruta fresca, servido en vaso de vidrio.<br>El servicio se entregará caliente y listo para consumo inmediato, garantizando adecuada presentación y equilibrio en las porciones. | **MENÚ** | UNIDAD | 1 |
| | **EVENTO**<br><br>La fecha de realización es definida por el supervisor del contrato, quien igualmente establece las especificaciones adicionales que considere pertinentes para el desarrollo del evento | | | |
| | **SUMINISTRO DE ANCHETAS**<br><br>Suministro de anchetas, se garantizan productos originales, de marcas reconocidas en el mercado nacional, en su empaque de fábrica, con registro sanitario vigente (INVIMA cuando aplique) y con fechas de vencimiento no inferiores a tres (3) meses contados a partir de la fecha de entrega.<br>Cada ancheta se entrega debidamente organizada, con empaque decorativo en papel celofán resistente y moño, asegurando una presentación formal y adecuada.<br><br>Las anchetas estarán conformadas por los siguientes productos:<br>• Vino de manzana, botella de 750 ml, debidamente sellada de fábrica. | CANTIDAD DE ANCHETAS | UNIDAD | 23 |

Que cantidad

Que cantidad

NO

Recurso → Invers y Funcion.

La marca agotada

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Galletas en bolsa de marca reconocida, presentación 200 g.<br>• Masmelos, presentación 75 g.<br>• Salchichas en lata, presentación 150 g.<br>• Bocadillo en lonja, presentación 300 g.<br>• Duraznos en lata, presentación 425 g.<br>• Salsa de tomate, presentación 1.000 g.<br>• Mix de maní y frutos secos, presentación 200 g.<br>• Chocolate en polvo, presentación 200 g.<br>• Mezcla para natilla tradicional, presentación 300 g.<br><br>La ancheta se entrega en caja plástica con tapa, elaborados en material resistente tipo polipropileno (PP) o material equivalente, reutilizable, en óptimas condiciones sanitarias y libre de daños o deformaciones. La caja deberá contar con sistema de cierre ajustable o tapa hermética tipo encaje, que garantice la protección y conservación de los productos durante su almacenamiento, transporte y entrega. Deberá poseer la resistencia y capacidad suficiente para contener la totalidad de los elementos incluidos en la ancheta sin afectar su integridad, con dimensiones aproximadas entre 35 cm y 45 cm de largo, o tamaño equivalente que permita una adecuada organización y presentación de los productos. El contratista deberá garantizar una presentación final ordenada, segura y adecuada para entrega | | | |
| 4 | **SALÓN PARA EVENTO**<br><br>Alquiler de salón ubicado en el municipio de Madrid (Cundinamarca), por un tiempo de cuatro (4) horas, destinado a la realización de evento institucional, con capacidad mínima para sesenta (60) personas.<br><br>**Servicios incluidos**<br><br>• Servicio continuo de energía eléctrica durante el tiempo contratado.<br>• Servicio de agua potable.<br>• Baños en condiciones higiénicas adecuadas y en correcto funcionamiento.<br>• Aseo general previo a la entrega del salón.<br>• Servicio de limpieza básica posterior al evento.<br>• El espacio se encuentra en adecuadas condiciones locativas, con ventilación e iluminación apropiadas para el desarrollo de actividades institucionales.<br><br>**Mobiliario incluido**<br><br>• Se garantiza la disponibilidad y montaje de:<br>• Sesenta (60) sillas en buen estado, limpias, firmes y funcionales.<br>• Mesas tipo tablón suficientes para la capacidad requerida.<br>• Manteles blancos y manteles de color en tela para cada mesa, limpios, planchados, sin manchas ni deterioro.<br>• Centros de mesa de presentación sobria y adecuada para evento institucional, acordes con el color de la mantelería, no desechables y en buen estado estético.<br><br>El mobiliario se instala previamente al inicio del evento, conforme a la distribución indicada por la Entidad, garantizando organización y adecuada presentación del espacio.<br><br>El salón se entrega en condiciones aptas para su uso inmediato y con disponibilidad exclusiva durante el tiempo contratado. | SALON | UNIDAD | 1 |
| | **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EVENTO**<br><br>Prestación del servicio de alimentación tipo cena para cada uno de los asistentes al evento institucional, garantizando adecuada preparación, presentación y servicio en mesa.<br><br>**Composición del servicio ofrecido:**<br><br>Cada asistente recibe un plato que incluye:<br><br>• **Entrada**, Crema suave de champiñones, servida caliente, elaborada con base láctea y presentación individual.<br>• **Ensalada** (Ensalada fresca tipo gourmet (100 gramos), compuesta por mix de lechugas desinfectadas (verde y morada), tomate Cherry y queso campesino en cubos, aderezada con vinagreta suave, preparada el mismo día del evento para garantizar frescura y calidad.<br>• **Arroz** (100 gramos), de cocción uniforme y grano suelto.<br>• **Proteína** (Medallón de lomo de res a la parrilla (120 gramos), preparado en término medio, garantizando suavidad, jugosidad y excelente sabor.<br>• **Tubérculo**: Papa criolla dorada (85 gramos), salteada con finas hierbas.<br>• **Postre:** Cheesecake de limón en presentación individual (35 gramos), de textura cremosa, base crocante y sabor balanceado, debidamente refrigerado hasta el momento del servicio.<br>• **Bebida**: jugo natural de fruta, de consistencia semi espesa, servido en vaso de vidrio.<br><br>**Condiciones del servicio:**<br><br>• El plato se sirve caliente, en vajilla de loza, con cubiertos metálicos y servilleta.<br><br>**Personal incluido:** | CENAS SERVIDAS | UNIDADES | 30 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • Mesero uniformado, con adecuada presentación personal y certificado vigente de manipulación de alimentos.<br><br>Presencia del personal desde el inicio hasta la finalización del evento.<br><br>La propuesta garantiza calidad en los ingredientes, correcta manipulación de alimentos y presentación adecuada para evento institucional. | | | |
| | **SONIDO PARA EVENTO**<br><br>**Equipos incluidos en la propuesta:**<br>• Dos (2) cabinas de 15 pulgadas, con sus respectivos soportes tipo trípode, que garantizan estabilidad y adecuada proyección del sonido.<br>• Dos (2) micrófonos inalámbricos, en perfecto estado de funcionamiento, con baterías nuevas y sistema de respaldo disponible.<br>• Consola de sonido de 12 canales, apta para eventos tipo conferencia.<br>• Computador portátil y reproductor de música para manejo de pistas, intervenciones y apoyo audiovisual.<br>• Cableado completo, organizado y asegurado para evitar interferencias o riesgos.<br><br>**Personal incluido:**<br><br>Operador técnico de sonido con experiencia en eventos institucionales, presente desde el montaje, realización de pruebas de audio, desarrollo del evento y desmontaje final.<br><br>**Condiciones del servicio ofrecido:**<br>• Montaje anticipado con prueba de sonido previa al inicio del evento.<br>• Sonido claro, balanceado y sin distorsión, adecuado para espacios cerrados con capacidad aproximada de 60 personas.<br>• Permanencia del operador durante toda la jornada contratada.<br>• Desmontaje técnico al finalizar la actividad. | SONIDO INSTALADO | UNIDAD | 1 |

**Nota aclaratoria:**

Se requiere que en cada sesión del Consejo Territorial de Planeación se ofrezca un refrigerio diferente, garantizando variedad en el menú.

**B. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:**

En caso de ser persona Natural presentar el Certificado de Manipulación de alimentos Debe tener igual Quien manipule alimento

**V. VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:**

**A. ESTUDIO DE MERCADO:**

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015**, señala que: *"los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación".*

Dentro de los elementos que debe contener los estudios previos además de los indicados para cada modalidad de selección, se encuentra:

*(...)*

*4. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo**. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (negrilla fuera de texto)*

*(...)*

Para determinar los costos del presente proceso, se llevó a cabo un estudio de merado mediante el envío por medio de correo electrónico de invitación a cotizar a tres (3) personas jurídicas y naturales del sector, de las cuales allegaron tres (3) cotizaciones; a las cuales la Entidad realizó promedio con el fin de obtener los precios unitarios máximos a pagar para cada ítem y establecer el presupuesto a monto agotable por la suma de hasta **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$25.305.047).**

**B. TIPO DEL CONTRATO:**

**Prestación de servicios**

**C. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:**

El valor del presente contrato será por la suma de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$25.305.047)**, incluidos **COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS,** los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2025. a mouto 9/0/1986

**D. FORMA DE PAGO**

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

a) Mediante pagos parciales por cada servicio prestado previa presentación de cuenta de cobro o factura según el caso los demás requisitos exigidos por el sistema de Gestión Integral y demás trámites administrativos a que haya lugar.
b) Un último pago correspondiente a los servicios que se adeude, para el último pago se requiere la suscripción del acta de liquidación; previa presentación de cuenta de cobro o factura según el caso los demás requisitos exigidos por el sistema de Gestión Integral y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Nota: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto contractual, la Entidad exigirá:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | SI | NO |
|---|---|---|---|
| 1 | Certificación de cumplimiento por parte del supervisor. | X | |
| 2 | Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el contratista y el supervisor. | | X |
| 3 | Entrada a Almacén de la Entidad. | | X |
| 4 | Factura o documento equivalente. | X | |
| 5 | Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere. | X | |
| 6 | Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad | X | |
| 7 | Informe de avance en la ejecución del contrato, suscrito por el supervisor. | X | |

Para el último pago la Entidad exigirá:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | SI | NO |
|---|---|---|---|
| 1 | Certificación de cumplimiento por parte del supervisor. | X | |
| 2 | Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor. | | X |
| 3 | Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor. | X | |
| 4 | Entrada a Almacén de la Entidad | | X |
| 5 | Factura o documento equivalente. | X | |
| 6 | Informe final del supervisor | | X |
| 7 | Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere. | X | |
| 8 | Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad | X | |
| 9 | CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista. | X | |

**Nota 1:** Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.
**Nota 2:** Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

**VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** (1)

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **Nueve (09) meses o hasta agotar el presupuesto oficial**, lo que primero ocurra contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**VI.ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Según lo señalado en **ANEXO No.1**

**VII. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE JUSTIFICA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual refiere a la MÍNIMA CUANTÍA y reglamentada por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la modalidad de selección aplicable, es la prevista en la SUBSECCIÓN 5 -MÍNIMA CUANTÍA- de la SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN, de las DISPOSICIONES ESPECIALES.

(1) Sin exceder el 30 dic / 2026

Con base en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, la modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuyo presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Teniendo en cuenta el presupuesto de la Alcaldía de Madrid y conforme a las cuantías de contratación para la presente vigencia fiscal, la mínima cuantía de la entidad va desde **$1** hasta **$ 49.025.340**, según lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 artículo 2.2.1.2.5.1. Así las cosas, de acuerdo con el soporte económico elaborado por la Dirección de Gestión Estratégica y de Proyectos, el presupuesto estimado del presente proceso de selección es de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$25.305.047),** incluye todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, lo que justifica su trámite bajo las reglas de la modalidad de Contratación de mínima cuantía.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales, en consecuencia, el proceso de selección se desarrollará conforme lo disponen los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual es un decreto único reglamentario que desarrolla las disposiciones previstas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La presente selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, debido proceso, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley.

Cabe recordar que las condiciones plasmadas en los estudios previos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la convocatoria y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

## VIII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con fundamento en que la modalidad de selección aplicable a la presente contratación, es la **MÍNIMA CUANTÍA**, establecida en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto, y que las reglas de dicho proceso las establece el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, determinan que el PRECIO es el factor de selección del proponente.

Así las cosas, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de contratación al oferente que ofrezca el ***MENOR VALOR*** y cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), en consecuencia, no hay lugar a otorgar puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Si al momento de verificar que la propuesta de ***MENOR PRECIO*** no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Los requisitos jurídicos y técnicos, así como la forma de presentar la oferta económica, se definirán en la invitación pública.

## A. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

**DE CAPACIDAD JURIDICA:**

**1.PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La oferta se debe entregar como se señala según la invitación pública, dentro del plazo fijado en el Cronograma del proceso en el lugar allí señalado. No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta condición. La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computador, firmado por el representante legal del proponente y/o por quien está debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación. Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. En caso de ser persona Jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
b. En caso de ser la persona Natural: Deberá estar suscrita por el proponente, el cual debe contar con plena capacidad para contraer obligaciones. Deberá presentar fotocopia de su documento de identificación ampliada al 150%. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.
c. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

**2. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL:** Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad de tal manera que se demuestra el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, en donde se indique:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
d. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resulta adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
e. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
f. Señalar de forma clara y precisa, en el caso de la UNION TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades.
g. Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto no liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
h. Si los miembros de consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.
En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal unos de sus integrantes, caso en el cual debe informa el número de NIT de quien factura.

Si la facturación se va a presentar en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cara uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

**3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Expedido por la Cámara de comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica deba certificarla, en el cual conste: Inscripción, matrícula, objeto social y facultades del representante legal, el objeto social deberá ser acorde con el objeto de la negociación a realizar. Expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del proceso, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades de este. En dicho certificado deberá acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección.

Cuando la persona jurídica sea una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar sucursal y cuando no tenga sucursal en Colombia, deberá acreditar a través de un representante de la sociedad comisionista de bolsa de vendedora en las negociaciones a efectuar.

En caso de no tener la calidad de comerciante, bastará con la presentación de cedula de ciudadanía, estar inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente al momento de la revisión de la documentación, con el fin de acreditar la calidad de comerciante y en donde su actividad comercial esté acorde con la negación a realizar.

El correspondiente certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente contratación y renovado a año 2024.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia. En caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II de Código de Comercio Colombiano.

Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a éste requisito.

a. Objeto Social: El objeto Social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del contrato que se suscriba.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente, que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el certificado de Existencia y Representación Legal.

**4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO:** Anexar una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) actualizada según la nueva reforma tributaria expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

**5. APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El proponente deberá acreditar a la fecha de cierre del proceso de selección, que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Mediante certificación expedida, en caso de las personas jurídicas por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o por el representante de la empresa en caso contrario. Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal o contador público este debe venir acompañado de copia de la tarjeta profesional, copia de la cedula de ciudadanía y antecedentes disciplinarios vigentes de la junta de contadores con una expedición no mayo a tres (3) meses.

En caso de que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, o NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012), DEBERA INDICAR DICHA

CRISCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos, mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o el representante de la empresa en caso contrario. S i la certificación es suscrita por el revisor fiscal, éste debe venir acompañado de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes disciplinarios de la junta de contadores con una expedición no mayor a tres (3) meses.
En caso de ser persona Natural, la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada en la cual indique al día con el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral como independiente para los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

En todo caso, desde el momento mismo de la adjudicación del contrato, el proponente seleccionado estará obligado a cumplir con etas afiliaciones respecto de su personal y a los nuevos que deberá vincular en caso de que haya lugar. Será requisito para cada pago la acreditación de paz y salvo en estos aspectos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**6. COMPROMISO ACTICORRUPCION:** El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir con lo establecido en el formato y/o anexo, que acompañará a la invitación.

**7. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES:** El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán diligenciar el formato y/o anexo, en el cual deberá garantizar bajo gravedad de juramento que no han tenido participación en actividades ilegales.

**8. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA:** Las personas deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de su pasaporte.

Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación ampliada al 150% de la cédula extranjería.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía del representante legal, y en el caso de consorcios o uniones temporales copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

**9. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, SANCIONES POR MEDIDAS CORRECTIVAS RUES, ADRES, CONSULTA AL SIRI "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSA DE INHABILIDADES."**

El comité evaluador verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar contratos con el estado. Adicionalmente el Municipio, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, igualmente verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República

El comité evaluador verificara a través del Sistema nacional de Medidas Correctivas (RNMC), que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y uniones temporales, no tengan multas pendientes con morosidad superior a los seis (06) meses, de conformidad con lo establecido en la Ley 1401 de 2016, por medio de la cual se expide el Nuevo Código Nacional de policía. El reporte por dichas multas generará rechazo de la oferta.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

(1)

**DE CAPACIDAD TECNICA:**

**EXPERIENCIA:**

El proponente deberá acreditar su experiencia especifica con la presentación de Una (1) certificación o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto corresponda a la prestación del servicio de apoyo logistico y/o suministro y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga minimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (dia, mes y año).
- Firma de quien expide la certificación
- Valor del Contrato.

(1) Poliza Seriedad (Requisito de la oferta. Juridico)

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que acreditan la experiencia exigida en el presente numeral, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen el Consorcio o Unión Temporal.
En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar haber ejecutado por lo menos un contrato con las características descritas anteriormente. Cada certificación de contrato se analizará por separado. En caso de presentarse certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, éstas se contarán como uno solo.

| No. | Criterios | Detalle |
|---|---|---|
| 1 | **Cantidad:** | Un (1) Contrato o acuerdos de voluntades equivalentes, Ejecutados, Terminados y Liquidados |
| 2 | **Tipo de Contratos:** | Prestación de servicio y/o Suministro |
| 3 | **Objeto del Contrato:** | Cuyo objeto corresponda a la prestación del servicio de apoyo logístico y/o suministro |
| 4 | **Valor a Acreditar:** | Cuyos valores sumados sean iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV. |
| 5 | **Otras condiciones:** | N. A. |

**REQUISITOS ADCIONALES: PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

El proponente deberá presentar la hoja de vida de la persona natural que prestará el servicio de apoyo logístico en los eventos. Dicha persona deberá contar con experiencia mínima de seis (6) meses en labores de logística.
Para acreditar esta experiencia, deberá anexar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Copia del documento de identificación.
3. Certificación que acredite al menos seis (6) meses de experiencia laboral en el área de logística.
4. Certificado vigente de manipulación de alimentos.

## IX. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la Dirección de Gestión Estratégica y de Proyectos quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

## X. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala que:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

"(...) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término

previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo".

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del plazo, mediante acta que suscribirá las partes y el supervisor del contrato.

## XI. TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS
(Ver Anexo No. 2 Tabla de Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo previsto en la política de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal de Madrid Cundinamarca, se incluye en el documento anexo al presente Estudio Previo el análisis que permite tipificar, estimar y asignar aquellos riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato a celebrar, en concordancia con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente, publicados en la página www.combiacompra.gov.co.

De acuerdo con la asignación de riesgos contemplada en el anexo análisis de riesgos anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

VER ANEXO ANÁLISIS DE RIESGOS (GJC-F-160)

## XII. GARANTÍAS

Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto; en razón a ello, se deberá presentar la garantía que ampare:

SC Requiere

| COBERTURA EXIGIBLE | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| Garantía de seriedad de la propuesta | | x | | |
| Cumplimiento general del contrato | x | | Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más |
| Estabilidad de Obra | | x | | |
| Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo | | x | | |
| Salarios, prestaciones e indemnizaciones | x | | Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y por tres (3) años adicionales contados a partir de la terminación de este. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | | x | | |
| Calidad y correcto funcionamiento del bien | | x | | |
| Calidad del bien o servicio. | x | | Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución de este |
| Otras | | x | | |

## XIII. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Madrid, Cundinamarca.

| XIV. INDICACIÓN DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO |
|---|
| Las Contrataciones por la modalidad de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano. |

| XV. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO | | |
|---|---|---|
| **FIRMAS** | | |
| **Elaboración Técnica, Económica y Financiera:** | **Revisión Técnica, Económica y Financiera:** | **Aprobación Estudio Previo:** |
| **Firma:** _____<br>**Nombre: Yeimmy Viviana Martínez Sanabria**<br>**Cargo: Contratista - Profesional Especializado** | **Firma:** _____<br>**Nombre: JOHAN CAMILO SOTO CRUZ**<br>**Cargo: DIRECTOR DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE PROYECTOS** | **Firma:** _____<br>**Nombre: DANIEL FELIPE CASTAÑEDA RAMÍREZ**<br>**Cargo: SECRETARIO DE PLANEACIÓN** |

| Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca | CONTROL ARCHIVO CONTRACTUAL | | |
|---|---|---|---|
| | GJC-F-195 | VERSIÓN: 9 | FECHA DE EMISIÓN 25/02/2025 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de diligenciamiento:** | ABRIL 2026. | | | | | | |
| **Trimestre:** | **1** | **2** | **3** | 4 | | | |
| **Número de contrato:** | 472 -2026 | | | **Año** | 2026 | | |
| **Nombre del contratista:** | YEIMMY VIVIANA MARTINEZ SANABRIA | | | | | | |
| **Nombre de la Dependencia:** | SECRETARIA DE PLANEACIÓN | | | | | | |
| **Número de informes presentados a la fecha:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | |
| | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | |
| **Observaciones:** | | | | | | | |

**Nota:** A la fecha el contratista se encuentra al día con el archivo contractual de su expediente.

| | |
|---|---|
| **SECRETARIO JURIDICO**<br>**GUILLERMO VELASCO TOVAR** | Yesica Lopez<br>**FIRMA ARCHIVO** |

30 ABR 2026