Estudios Previos No. MC-ST-0929 de 2026

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN SECTORIAL DE TURISMO Y FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA MARCA CIUDAD JAMUNDI

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Secretaría solicitante: Secretaría de Turismo

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2077
Fecha de Expedición: 28/05/2026
Valor: $ 78.000.000
Compromiso que respalda: 2.3.2.02.02.008-124303.35.41225.03
2.3.2.02.02.008-133803.35.41225.05

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de Consultoría _____
- Contrato Interadministrativo _____
- Contrato de Suministro _____
- Contrato de Compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios Profesionales _____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de Ciencia y Tecnología _____
- Contrato impulso de actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____

- Seguros _____
- Otro X
- ¿Cuál? Contrato de Prestación de Servicios

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando Cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el Estudio Previo y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

Que, el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece los fines esenciales del Estado, los cuales son: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política , administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*

El Municipio de Jamundí – Valle del Cauca, está al servicio de los intereses generales de los habitantes y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político-administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

Con base en las funciones y responsabilidades asignadas a la Secretaría de Turismo, a saber, una de ellas es "Desarrollar actividades, eventos, rutas turísticas, para la atracción de turistas, con la integración de los diferentes gremios, operadores, prestadores turísticos y comunidad en general", por lo cual, se busca desarrollar actividades que fortalezcan la competitividad y promoción del turismo en el municipio. Razón por la cual, le corresponde a la Secretaría de Turismo, realizar las gestiones necesarias para adelantar el proceso de contratación de lo requerido para garantizar el servicio logístico de la estrategia de promoción y posicionamiento turístico que se realizará a través de diferentes actividades tales como: Ferias o encuentros con emprendedores, Sesiones del consejo consultivo, promoción y difusión de los festivales y/o festividades del municipio de Jamundí, Rutas Turísticas

Que, para realizar esta propuesta, es necesario desarrollar un proceso logístico para la organización de las diferentes actividades, para lo cual, la Secretaría de Turismo requiere del apoyo de un Operador Logístico con una elevada capacidad operativa, administrativa y técnica, teniendo en cuenta que actualmente la entidad no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura y conocimiento para el desarrollo de estas actividades logísticas requeridas y llevar a cabo a buen término el desarrollo de este proceso.

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección es en consideración a la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA, bajo la tipología de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, según lo previsto en el artículo 2°, numeral 4°, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la Certificación de Cuantías de Contratación 2026 expedido por la Alcaldesa del Municipio de Jamundí.

Expuesto lo anterior, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabiliza que la contratación se adelanta bajo la modalidad de Mínima Cuantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 y sus normas concordantes

6.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretarías:

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

Para el cumplimiento de los programas definidos en el plan de desarrollo y con base en las funciones de la Secretaría de Turismo, la cual tiene como misión "Dirigir, coordinar, evaluar y

controlar los planes, programas y proyectos de Desarrollo Turístico del Municipio, así como la cultura turística del comercio y los habitantes del municipio." JAMUNDÍ SE TRANSFORMA CON TURISMO SOSTENIBLE

OBJETIVOS:

- Estructurar estudios que sienten las bases de planes y estrategias que viabilicen el turismo en Jamundí de manera óptima y participativa con la comunidad.
- Recuperar e identificar espacios turísticos viables y de alto impacto en el Municipio.
- Fortalecer el turismo con la participación, impulso y seguridad de los productos turísticos del Municipio.

Este programa, pretende implementar el Plan Sectorial de Turismo que permita un desarrollo turístico integrado y sostenible, la preparación de planes y programas de desarrollo turístico local y regional, con la intervención de las fuerzas vivas sectoriales y los gobiernos Municipales y veredales, se Impulsara la elaboración de un plan de mercadeo de ciudad con acciones de gestión con el sector privado, que permita la mejoría de la imagen turística de Jamundí, productos turísticos competitivos. Además, se apoyará la promoción de los atractivos turísticos y la realización de eventos empresariales, culturales.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 define como fines esenciales del Estado los siguientes: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El artículo 3° de la ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Así mismo, mediante el Decreto 30-16-216 del 08 de junio de 2018, se ajustó la estructura orgánica de la Administración Central del Municipio de Jamundí y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

Estudios Previos No. MC-ST-0929 de 2026

En virtud del Decreto de orden Municipal No. 30-16-039 del 10 de enero de 2024 "Por medio del cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y se disponen medidas para ejercer el control y vigilancia en la actividad contractual en el municipio de Jamundí- Valle Del Cauca" la Alcaldesa del Municipio de Jamundí otorgó atribuciones a los Secretarios de Despacho en atención a su componente técnico especifico y deber misional, para adelantar todos los procesos contractuales de las modalidades de selección previstos en la ley, y "suscribir todos los actos precontractuales, contractuales y post contractuales, contratos y/o convenios interadministrativos, contratos de interés público, contratos de asociación y los contratos resultantes de las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (...)"[1]; en ese sentido, se encuentra la facultad de celebrar los convenios o contratos interadministrativos señalados en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, de concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, lo anterior, a su vez, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 ibidem.

El Decreto 30-16-216 del 08 de junio de 2018, más adelante, estableció las funciones de la SECRETARIA DE TURISMO, de la siguiente manera:

1. Formular planes y programas para el desarrollo turístico en productos y subproductos.

2. Actualizar e implementar el Plan Sectorial de Turismo del Municipio y formular y desarrollar proyectos según sus lineamientos.

3. Fomentar en los establecimientos educativos programas de fomento y promoción turística con miras a un programa vocacional.

4. Participar activamente en los eventos generales de participación comunitaria (ferias, exposiciones, congresos, reuniones, etc).

5. Coordinar el sistema de información turística del Municipio con el inventario turístico del Municipio actualizado.

6. Promover y fomentar el turismo en medio físico, digital y escrito.

7. Establecer y coordinar puntos de información turística.

8. Desarrollar actividades, eventos, rutas turísticas, para la atracción de turistas, con la integración de los diferentes gremios, operadores, prestadores turísticos y comunidad en general.

[1] Artículo segundo del Decreto No. 30-16-039 del 10 de enero de 2024

9. Propender por la protección del patrimonio turístico y recreativo del municipio.

10. Fomentar y propiciar la inversión en proyectos de infraestructura turística.

11. Fortalecer a operadores y prestadores de servicios turísticos desarrollando planes de capacitación y promoción para incrementar su competitividad.

12. Atender los requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos que tengan que ver con la dependencia.

13. Dar trámite a la correspondencia y a las comunicaciones que el público en general dirija a la dependencia, referente a peticiones de documentos, servicios, quejas o reclamos.

14. Atender oportunamente los derechos de petición que le haga la comunidad o los requerimientos judiciales si los hubiese.

15. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo de la dependencia, o que sean asignadas en complemento, desarrollo o modificación de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos, o asignadas por autoridad competente.

Que el Manual de Contratación del Municipio de Jamundí tiene como objetivo: "ser una herramienta de orientación y guía para los funcionarios y contratistas en los procesos relacionados con la gestión contractual del municipio de Jamundí para el cumplimiento de sus funciones, objetivo y meta".

Mediante Acuerdo N°005 del 18 de julio de 2022, "por medio del cual se subroga el artículo sexto del acuerdo municipal 004 de 2019 y se crea el Consejo Consultivo de la Industria Turística del municipio de Jamundí- Valle del Cauca" el cual tiene como objetivo conforme a la Ley 2068 de 2020, de ser el organismo consultivo y asesor del gobierno en materia de turismo en el municipio de Jamundí, entre unas de sus funciones tiene la de (..) realizar actividades de identificación, seguimiento, evaluación y análisis de beneficios, logros, resultados y/o impactos de planes, políticas, agendas, programas, estrategias, proyectos, campañas, actividades y medidas gubernamentales en relación con el turismo (..), es por ello que este Consejo Consultivo de la Industria Turística es la instancia con la cual se da apertura promoción y posicionamiento a la actividad de rutas turísticas que tiene planeado la Secretaría de Turismo del municipio de Jamundí.

La Secretaría de Turismo a través de las estrategias planeadas busca generar un impacto positivo en la comunidad Jamundeña, especialmente en el sector turístico de la zona rural como urbana. Jamundí es un municipio que cuenta con una zona hídrica amplia, paisajes, montañas, ríos, aves, tradiciones y una gran gastronomía, la cual requiere ser conocida y promovida en todos los niveles locales, Departamentales y Nacionales.

El turismo juega un papel importante en el municipio de Jamundí, resulta ser una estrategia económica para la recuperación del mismo, genera empleo y el desarrollo sostenible. Creando oportunidades de negocio, desarrollando la industria local y mejora el nivel de vida de la población.

Que la Secretaría de Turismo de Jamundí ejecuta el proyecto de inversión denominado **"Implementación del Plan Sectorial de Turismo y Fortalecimiento Integral de la Marca Ciudad Jamundí",** el cual contempla acciones orientadas al fortalecimiento de la competitividad turística, la articulación de los actores de la cadena de valor del turismo, el posicionamiento de productos turísticos estratégicos y la consolidación de la identidad territorial del municipio.

Que dentro de dicho proyecto se encuentra la actividad denominada **"Gestionar y participar en escenarios de conexión e intercambio a nivel local, regional, nacional e internacional, para consolidar alianzas que contribuyan al desarrollo integral de Jamundí"**, la cual reconoce la importancia de fortalecer los espacios de articulación y cooperación entre los diferentes actores que integran el ecosistema turístico municipal, entendiendo que el turismo constituye una actividad transversal que requiere la construcción permanente de alianzas, redes de cooperación e iniciativas conjuntas para incrementar la competitividad del destino.

En este contexto, los clústeres turísticos representan mecanismos de articulación que permiten integrar a prestadores de servicios turísticos, operadores, establecimientos gastronómicos, organizaciones comunitarias, entidades públicas, academia y demás actores vinculados al sector, promoviendo el intercambio de experiencias, la transferencia de conocimiento, la generación de oportunidades de negocio y la construcción de estrategias colectivas para el fortalecimiento del turismo local.

Por lo anterior, resulta necesario desarrollar la sesión del Consejo Consultivo de la Industria Turística de Jamundí, como principal instancia municipal de participación, concertación y gobernanza turística, en la cual los actores públicos y privados de la cadena de valor turística analizan las dinámicas del sector, formulan propuestas, coordinan acciones y consolidan alianzas orientadas al desarrollo turístico sostenible del municipio.

De igual manera, la realización del Encuentro de Prestadores y Operadores Turísticos constituye un escenario estratégico de conexión e intercambio que favorece el fortalecimiento empresarial del sector, la integración de la oferta turística local, la generación de alianzas comerciales y la identificación de oportunidades para la promoción y comercialización de

productos y servicios turísticos. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del clúster turístico municipal mediante la consolidación de relaciones de cooperación que incrementan la competitividad y sostenibilidad del destino Jamundí.

Así mismo, el proyecto contempla la actividad denominada **"Desarrollar y ejecutar documentos técnicos y productos turísticos promocionales que fortalezcan la marca ciudad de Jamundí, como actividades de turismo cultural asociadas a sus festividades y festivales tradicionales"**, orientada al posicionamiento de la identidad territorial y a la promoción de los principales atributos culturales, patrimoniales y turísticos del municipio.

En desarrollo de esta actividad se proyecta la realización del Festival del Cholado, concebido como una estrategia de fortalecimiento y posicionamiento de uno de los productos turísticos gastronómicos más representativos e identitarios de Jamundí. Más allá de la realización de un evento, esta iniciativa busca consolidar el Festival del Cholado como un producto turístico asociado a la gastronomía tradicional del municipio, con capacidad de atraer visitantes, dinamizar la economía local, fortalecer los emprendimientos vinculados a la cadena de valor gastronómica y promover el reconocimiento de Jamundí como destino turístico cultural y gastronómico.

De igual forma, el fortalecimiento de la Marca Ciudad requiere la implementación de estrategias permanentes de promoción, comunicación y apropiación territorial que permitan posicionar los atributos diferenciadores del municipio. En este sentido, la producción y distribución de material promocional institucional y turístico (material POP) constituye una herramienta de comunicación estratégica que contribuye al reconocimiento de la identidad visual del destino, fortalece la recordación de marca y amplía el alcance de las acciones de promoción turística.

Complementariamente, la estrategia "Jóvenes Embajadores del Turismo" promueve la participación activa de la juventud en los procesos de apropiación territorial y promoción turística, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la identidad cultural y el conocimiento de los atractivos turísticos del municipio. A través de esta iniciativa se busca consolidar una red de jóvenes multiplicadores que contribuyan a difundir los valores, tradiciones y potencialidades de Jamundí, fortaleciendo la narrativa territorial "Jamundí, buenas historias por vivir" y aportando al posicionamiento positivo del municipio como destino turístico.

Descrito lo anterior la Secretaría de Turismo requiere del apoyo de un Operador Logístico con una elevada capacidad operativa, administrativa y técnica, teniendo en cuenta que actualmente la entidad no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura y conocimiento para el desarrollo de estas actividades logísticas requeridas y llevar a cabo a buen término el desarrollo de este proceso.

Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:

Estudios Previos No. MC-ST-0929 de 2026

El Concejo Municipal de Jamundí expidió el Acuerdo No. 022 de Octubre 2025 "Por el cual se expide el presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026" mediante el cual, en el artículo segundo se apropió la suma de QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($566.344.913.714) M/CTE para atender los gastos del presupuesto general del Municipio de Jamundí, en cuanto a Funcionamiento, Inversión y Servicio de la deuda pública, durante la vigencia 2026 discriminados así: $ 130.706.840.910 correspondientes a gastos de funcionamiento, $ 416.995.280.967 como gastos de inversión y $ 18.642.791.837 referente al servicio de la deuda pública, en concordancia con el Decreto No. 232 de 2025 del 15 de diciembre de 2025"Por el cual se liquida el presupuesto general ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026 y se dictan otras disposiciones"

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Alcaldesa de Jamundí tiene la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el Plan de Inversión y el Presupuesto y se encuentra facultado para para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

"1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.

Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:

Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos

De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.

En este sentido, el entendimiento de que cada año o período de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de

ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

"A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación sólo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo."

Sólo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar

Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:

En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:

"Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

- Contratación de empréstitos.
- Contratos que comprometan vigencias futuras.
- Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
- Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
- Concesiones.
- Las demás que determine la ley."

b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:

"Artículo 313. Corresponde a los concejos:

(...) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:

(...) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo."

Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que, a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas sólo facultan al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización.

Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que "los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local".

De conformidad con el decreto No 30-16-039 del 10 de enero de 2024,la señora Alcaldesa, delegó la contratación y ordenación del gasto en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho según sus competencias funcionales, para adelantar todos los procesos contractuales de las modalidades de selección previstos en la ley, celebrar los contratos y/o convenios, expedir los actos administrativos correspondientes en todas las etapas contractuales, teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría de Turismo tiene la facultad para iniciar el trámite de planeación para llevar a cabo las actividades tendientes al proceso de selección

Por lo tanto, esta Secretaría de Turismo cuenta con la competencia para la ordenación del gasto y para iniciar el trámite de planeación para llevar a cabo las actividades tendientes a la adjudicación del contrato.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase
80141607	Servicio de Gestión, Servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
80111501	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Colocación y cumplimiento de medios
93151512	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
90151800	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Carnavales y ferias

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO
194	**80141607; 80111501; 93151512**	Mínima Cuantía	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÒN "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN SECTORIAL DE TURISMO Y FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA MARCA CIUDAD JAMUNDI"

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector ordenado por el Decreto 1082 de 2015 se adjunta como anexo al presente estudio previo.

10. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÒN "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN SECTORIAL DE TURISMO Y FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA MARCA CIUDAD JAMUNDI"

10.1. ALCANCE DEL OBJETO

El turismo juega un papel importante en el municipio de Jamundí, resulta ser una estrategia económica para la recuperación del mismo, genera empleo y el desarrollo sostenible. Creando oportunidades de negocio, desarrollando la industria local y mejora el nivel de vida de la población.

Es por ello, que la, Secretaría de Turismo requiere del apoyo de un Operador Logístico con una elevada capacidad operativa, administrativa y técnica, teniendo en cuenta que actualmente la entidad no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura y conocimiento para el desarrollo de estas actividades logísticas requeridas y llevar a cabo a buen término el desarrollo de este proceso.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente Contrato será hasta el 30 de septiembre de 2026 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, entre otros, la expedición del compromiso presupuestal y la aprobación de las pólizas; conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial que ha asignado la Secretaría de Turismo para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($78.000.000),** incluido IVA y demás impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

La Secretaría de Turismo, solo pagará los precios del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de tributos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

13. FORMA DE PAGO

Se realizará mediante actas parciales, con el visto bueno y aprobación por parte de quien sea designado como supervisor y certificación de recibo a satisfacción.

El pago se realizará una vez el contratista envíe la respectiva Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, con sus soportes de la planilla de los servicios prestados, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales cuando corresponda.

EL MUNICIPIO verificará a través del supervisor del contrato, que los costos de personal correspondan a los efectivamente pagados a los profesionales vinculados al proyecto. Los pagos se realizarán con cargo a los recursos relacionados en el aparte de imputación presupuestal. Para el pago, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- Acta de recibo parcial y final según corresponda una vez sea revisada, aceptada, recibida y firmada a satisfacción por el supervisor.
- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

-Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.

-Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en debida forma y con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley. Se cobrarán los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas y/o retenciones que le sean aplicadas:

CONCEPTO		**PORCENTAJE (%)**
Estampilla Pro-Hospital Universitario		1%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor		3%
Estampilla Procultura		1%
Tasa Pro-Deporte y Recreación		2.5%
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico		0.5%
Reteica		0.4-0.5%
Retención en la Fuente	Declarante	2.5%
	No declarante	3.5%
Retención del IVA		15% (Sobre el IVA)
Estampilla Financiación comisaria de Familia		2%

Tabla . Cobro de tributos legales por concepto de estampillas

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses y compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la entidad.

NOTA 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 4: El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado de este contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Jamundí deba aplicar nuevas deducciones y/o tributos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento. En todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será en el área urbana y rural del Municipio de Jamundí

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

A. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
B. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
C. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
D. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).
E. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro para el pago con sus respectivos anexos.
F. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
G. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
H. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
I. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
J. Cumplir con las obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de venta o cuenta de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
K. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
L. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
M. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
N. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los

términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

O. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
P. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
Q. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
R. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
S. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista tiene la obligación de cumplir con todas y cada una de las siguientes obligaciones:

. Prestar los servicios contratados en los lugares indicados por la Secretaría de Turismo de la Alcaldía de Jamundí, según lugar y fecha indicados por la misma, realizando la entrega oportuna de los insumos y servicios necesarios, desde el inicio hasta el final de cada evento.

a. Proveer elementos y productos de primera calidad, con excelentes condiciones de higiene y con buena presentación.

b. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas

c. Garantizar para cada actividad un (1) coordinador logístico, quien será el responsable del evento.

17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Los servicios que requiere la Secretaría de Turismo deben tener las siguientes especificaciones y/o características técnicas para que satisfaga la necesidad planteada:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE

Estudios Previos No. MC-ST-0929 de 2026

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÒN "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN SECTORIAL DE TURISMO Y FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA MARCA CIUDAD JAMUNDI"

1. Sesión del consejo consultivo de la industria turística de Jamundí

Brindar apoyo logístico en el desarrollo de iniciativas clusteres mediante el desarrollo de la SESIÓN NO. 1 DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA

Ítem	Artículo	Unidad de Medida	Cantidad
1	Pines (diseño dado por la entidad contratante) metalico + acero + resina	unidad	35
2	REFRIGERIO: Bebida liquida frio o caliente 200 ML en cajita o icopor más parva debidamente empacado más servilleta (parva es una amplia variedad de piezas de panadería y hojaldre generalmente de tamaño pequeño, que se utilizan como refrigerios rápidos y son tanto de sabor dulce como salado). Nota: entregados en el lugar de la sesión (Zona urbana)	Unidad	35
3	ALMUERZO: Compuesto por proteina, arroz, principio ensalada, papa y/o maduro y jugo (debidamente empacados de manera individual) Nota: entregados en el lugar de la sesión (zona urbana)	Unidad	35
4	Botellas de agua	unidad	35
5	azucar en sachet x 200 sobres	unidad	1
6	mezcladores x 500 unidades	unidad	1
7	vasos desechables 7 Onz x 25 undidades	unidad	2
8	aromaticas caja x 20 sobres	unidad	3
9	CAFÉ x 500gr	Unidad	3
10	Sillas plasticas sin brazo de color blancas	Unidad	35
11	Tablones de 1,20mts vestida con faldón blanco + sobremantel de color	Unidad	5
12	Video Beam 3000 lumens	Unidad	1
13	Extensiones en alquiler de 5 metros, multitoma para conexiones de los elementos a utilizar	Unidad	1

2. Desarrollo iniciativas clústeres, (eventos de intercambio de experiencias) por cada encuentro se requiere:			
2. Brindar apoyo logístico en el desarrollo de iniciativas clusteres mediante el desarrollo de ENCUENTRO entre prestadores y operadores de la cadena de valor turismo			
Ítem	**Artículo**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1	STAND MEDIDAS 2X2 X DÍA	Unidad	20
2	TARIMA 8.40 X 7.20	Unidad	1
3	Pantalla LED exterior Pantalla full color 3 m × 3 m (exterior con estructura) – 12 horas	Unidad	1
4	Escarapela impresa para los expositores (diseño dado por la entidad contratante)	Unidad	40
5	Sonido para 800 personas para el desarrollo de la actividad	unidad	1
6	Tablones de 1,20mts faldón blanco + sobremantel de color	Unidad	45
7	Sillas plasticas sin brazo de color blancas	Unidad	200
8	CARPA MODULAR 12 mts x 30 mts	Unidad	1
9	Botellas de agua para los expositores	unidad	102
10	conexiones electricas	unidad	1
1. Desarrollo iniciativas clústeres, evento de intercambio de experiencias se requiere:			
3. Apoyo en la promoción y difusión de los festivales y/o festividades del municipio de Jamundí, se requiere:			
3. Brindar apoyo logístico en el desarrollo de producto turístico gastronómico promocional mediante el desarrollo del FESTIVAL CHOLADO			
Ítem	**Artículo**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1	Tarima modular 6 m ancho × 4 m largo × 1 m alto, modular con piso antideslizante (montaje y desmontaje incluido)	Unidad	1
2	Sistema de sonido ambiente exterior Equipo completo para 2000 personas (4 cabinas + 2 bajos + consola 16 canales + microfonía + técnico) – 24 horas	Unidad	1

3	Pantalla LED exterior Pantalla full color 3 m × 3 m (exterior con estructura) – 12 horas	Unidad	1
4	Vallas metálicas de seguridad Vallas de contención 2,50 m cada una	unidad	20
5	Atención prehospitalaria Ambulancia TAB + brigada (1 paramédico + 3 técnicos) + puesto fij	UNIDAD	1
6	Vinculación de artista y representante del sector cultural y de entretenimiento para el desarrollo de intervenciones escénicas y actividades de integración dirigidas a los asistentes del evento.	Presentación	1
7	Aseo y recolección Canecas + limpieza post- evento turno 8hrs	unidad	1
8	Pasacalles 6mt x 1mt (diseño dado por la entidad contratante)	Unidad	3
Brindar apoyo logístico en el desarrollo de producto turístico gastronómico promocional mediante el desarrollo del FESTIVAL CHOLADO			
4. Brindar apoyo logístico mediante material PROMOCIONAL PARA LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA MARCA CIUDAD JAMUNDI BUENAS HISTORIAS POR VIVIR			
Ítem	**Artículo**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1	Termo 750 ml- 20 cm (diseño dado por la entidad contratante)	unidad	100
2	boligrafos personalizados (diseño dado por la entidad contratante)	unidad	200
3	libreta pequeña de bolsillo 20x12,7 cm (diseño dado por la entidad contratante)	unidad	50
5	Mugs 9,6 cm-11 oz (diseño dado por la entidad contratante)	unidad	50
6	llaveros 4,5x 3 cm plastico full color en forma ovalada (diseño dado por la entidad contratante)	unidad	160
7	Carpetas diseño publicitario 23x30,5cm (diseño dado por la entidad contratante)	UNIDAD	100
8	Totte bag 38x42 cm con 5 cm base (diseño dado por la entidad contratante)	Unidad	100

9	Flyers comunicación 10x14 cm (diseño dado por la entidad contratante)	unidad	1000
Brindar apoyo logístico mediante material PROMOCIONAL PARA LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA MARCA CIUDAD JAMUNDI BUENAS HISTORIAS POR VIVIR			
5. Brindar apoyo logístico en el DESARROLLO DE CAMPAÑA PROMOCIONAL JÓVENES EMBAJADORES DEL TURISMO			
Ítem	**Artículo**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1	Camisetas (diseño dado por la entidad contratante)	Unidad	150
2	Refrigerios - compuesto por Bebida jugo empaque envase Tetrapak de 200 ml - hojaldre de pollo, carne o mixto) debidamente empacados, puestos en el lugar del evento. (La distribución y entrega a convenir con el supervisor)	Unidad	150
Brindar apoyo logístico en el DESARROLLO DE CAMPAÑA PROMOCIONAL JOVENES EMBAJADORES DEL TURISMO			

18. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía de Jamundí, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación.

El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

1. Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

2. El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.

3. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

4. Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado/No habilitado*
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	*Habilitado/No habilitado*
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	*Habilitado/No habilitado*

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía de Jamundí podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: La Alcaldía de Jamundí se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los

intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

18.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

18.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO Nº 1).

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Jamundí, en el **Anexo 1** denominado **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

En el evento en que en la oferta con menor precio no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía de Jamundí lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

Los proponentes se deben presentar, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano individualmente o como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos,

como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde además se señalan los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Jamundi, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

18.1.1.1. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

18.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No 2).

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Jamundí.

   En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determine claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.
7. 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, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de

colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el **Anexo 2**.

18.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

18.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

18.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

18.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

18.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN.

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

18.1.6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de

efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

18.1.7. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES y MEDIDAS CORRECTIVAS.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE JAMUNDÍ verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE JAMUNDÍ verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002).

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE JAMUNDÍ verificará que el representante legal del proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este certificado, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante

legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

La ALCALDÍA DE JAMUNDÍ verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

NOTA: Se aclara que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

E) CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM:

En consideración a la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia por medio del Decreto 1310 de 2022, se deberá aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

NOTA: Se aclara que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta

18.1.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No 4).

a. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **ANEXO 4** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas

de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **ANEXO 4.**

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

NOTA 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

18.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. (ANEXO No 5).

El proponente debe diligenciar el **ANEXO 5** donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con

estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándose con su propuesta.

18.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

A. CONDICIONES DE EXPERIENCIA (ANEXO No 3).

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 3, y aportar **CERTIFICACIONES, y/o ACTAS DE TERMINACIÓN Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos ejecutados y terminados por el mismo proponente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

a. Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características, en el objeto del contrato y/o en el alcance del objeto:

EXPERIENCIA GENERAL: Los proponentes diferentes a Mipymes podrán acreditar la experiencia con mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones de contratos, cuyo objeto sea apoyo logístico para la organización de eventos institucionales, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial representado en SMMLV.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Por lo menos uno (1) de los contratos presentados para acreditar la experiencia general deberá contener en su objeto y/o alcance contenga apoyo logístico integral para el desarrollo de actividades de promoción y visibilización turística,

cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial representado en SMMLV.

b. En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con **un máximo de dos (2) certificaciones de contratos** celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance contenga apoyo logístico integral para el desarrollo de actividades de promoción y visibilización turística, que en todo caso sumen el 100% del presupuesto oficial en salarios mínimos legales mensuales vigentes, es decir, 42,5 SMMLV.

c. Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.

   Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

   Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los Acuerdos Comerciales.

d. Estar relacionados y diligenciados en el **ANEXO 3** con la información respectiva.

   NOTA: Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **ANEXO 3**. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

e. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

f. La sumatoria de las experiencias aportadas debe ser sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

g. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

h. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA 1: La ALCALDÍA DE JAMUNDÍ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 3. CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

AÑO	SMMLV	VARIACIÓN (% ANUAL)	DECRETO DEL GOBIERNO NACIONAL
2015	$644.350	4,60%	Decreto 2731 del 30 de diciembre de 2014
2016	$689.455	7,00%	Decreto 2552 del 30 de diciembre de 2015
2017	$737.717	7,00%	Decreto 2209 del 30 de diciembre de 2016

AÑO	SMMLV	VARIACIÓN (% ANUAL)	DECRETO DEL GOBIERNO NACIONAL
2018	$781.242	5,90%	Decreto 2269 del 30 de diciembre de 2017
2019	$828.116	6,00%	Decreto 2451 del 27 de diciembre de 2018
2020	$877.803	6,00%	Decreto 2360 del 26 de diciembre de 2019
2021	$908.526	3,50%	Decreto 1785 del 29 de diciembre de 2020
2022	$1.000.000	10,07%	Decreto 1724 del 15 de diciembre de 2021
2023	$1.160.000	16,00%	Decreto 2613 del 28 de diciembre de 2022
2024	$1.300.000	12,00%	Decreto 2292 del 29 de diciembre de 2023
2025	$1.423.500	9,54%	Decreto 1572 del 24 de diciembre de 2024
2026	$1.545.000	8,54%	Decreto del Gobierno Nacional vigente para la anualidad 2026*

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

b. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

d. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

e. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral 19.2.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.

b. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

NOTA 2: Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia

del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

B. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (RNT)

El proponente deberá aportar el Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente al momento del cierre del proceso y debe ser expedido en la vigencia 2026, conforme a la normativa aplicable y registrado ante la autoridad competente.

El registro deberá encontrarse activo y corresponder a actividades económicas relacionadas con la prestación de servicios turísticos, organización de eventos, operación logística, promoción turística y/o actividades conexas al objeto contractual.

En caso de participación plural, al menos uno de los integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito cuando la actividad objeto del proceso así lo requiera.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (RNT)

Considerando que el objeto del presente proceso corresponde a la "Prestación de servicios de apoyo logístico integral para la organización y ejecución de actividades de promoción turística, en el marco del proyecto de inversión 'Implementación del Plan Sectorial de Turismo y Fortalecimiento Integral de la Marca Ciudad Jamundí", la Entidad considera procedente exigir la acreditación del Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente como requisito habilitante.

La exigencia del RNT obedece a la necesidad de verificar que el proponente desarrolla formalmente actividades relacionadas con el sector turístico y cuenta con registro activo ante la autoridad competente, en atención a que las actividades objeto del contrato se encuentran orientadas al desarrollo de acciones institucionales de promoción turística y fortalecimiento de la marca ciudad.

En este sentido, el requisito busca garantizar que el futuro contratista cuente con condiciones formales que evidencien relación con actividades asociadas al turismo y su promoción,

permitiendo mayor correspondencia entre el objeto contractual y la capacidad del ejecutor para desarrollar las actividades requeridas por la Entidad.

La solicitud del Registro Nacional de Turismo no constituye un criterio de calificación ni de asignación de puntaje, sino un requisito habilitante orientado exclusivamente a verificar la aptitud del proponente frente al alcance del proceso contractual.

En caso de participación plural, el requisito podrá ser acreditado por al menos uno (1) de sus integrantes, siempre que dicho integrante participe en la ejecución de las actividades relacionadas con el componente de promoción turística objeto del contrato.

La Entidad incorpora este requisito bajo criterios de relación directa con el objeto contractual, necesidad y proporcionalidad, en concordancia con las actividades previstas dentro del proyecto de inversión orientado a la implementación del Plan Sectorial de Turismo y el fortalecimiento integral de la Marca Ciudad Jamundí.

C. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

En atención a la naturaleza del objeto contractual y considerando que la ejecución comprende actividades logísticas, operativas, desplazamientos, coordinación y ejecución de actividades de promoción turística, el proponente deberá acreditar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Certificación de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
b. Certificado de autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST y el respectivo soporte de reporte realizado ante el Ministerio del Trabajo, o documento expedido por dicha autoridad que evidencie el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
c. El proponente deberá acreditar que el resultado de la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) corresponde a una calificación **ACEPTABLE**, de conformidad con la normativa vigente aplicable.
d. Los documentos aportados deberán encontrarse vigentes al momento del cierre del proceso y corresponder al proponente que presenta la oferta.
En caso de estructuras plurales, este requisito deberá acreditarse por el integrante que ejecute directamente las actividades operativas objeto del contrato o conforme a las reglas establecidas por la Entidad.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Considerando que el objeto del presente proceso corresponde a la "Prestación de servicios de apoyo logístico integral para la organización y ejecución de actividades de promoción turística, en el marco del proyecto de inversión 'Implementación del Plan Sectorial de Turismo y Fortalecimiento Integral de la Marca Ciudad Jamundí'", la Entidad considera procedente solicitar la acreditación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La ejecución del contrato comprende actividades asociadas a la planeación, coordinación, organización y operación logística de actividades institucionales de promoción turística, las cuales pueden involucrar desplazamientos, atención de público, coordinación operativa, instalación y apoyo en escenarios, articulación de personal y demás actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual.

En ese sentido, la verificación del SG-SST busca evidenciar que el proponente cuenta con mecanismos básicos de gestión orientados a la identificación, control y administración de condiciones relacionadas con la seguridad y salud durante la ejecución contractual, en concordancia con las obligaciones aplicables en materia laboral y de gestión preventiva.

La exigencia documental relacionada con el SG-SST no constituye un criterio de asignación de puntaje ni una condición orientada a restringir la participación, sino un requisito dirigido a verificar condiciones mínimas de cumplimiento asociadas a la adecuada ejecución del componente logístico y operativo del contrato.

Tratándose de estructuras plurales, el cumplimiento podrá ser acreditado por el integrante que ejecute directamente las actividades operativas relacionadas con el objeto contractual o conforme a las condiciones definidas por la Entidad.

La Entidad incorpora este requisito bajo criterios de relación con el objeto contractual, necesidad y proporcionalidad, atendiendo el alcance operativo previsto para la ejecución de las actividades de promoción turística y fortalecimiento integral de la Marca Ciudad Jamundí.

D. REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS (PULEP)

En atención a la naturaleza del objeto contractual y considerando que dentro del alcance de ejecución podrán desarrollarse actividades de integración territorial, circulación de contenidos culturales, expresiones artísticas y demás actividades conexas orientadas al fortalecimiento de la promoción turística y posicionamiento de la Marca Ciudad, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos relacionados con el Registro Nacional de Productores de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas – PULEP.

Para tal efecto, el proponente deberá aportar:

a) Certificación vigente de inscripción en el Registro Nacional de Productores de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas – PULEP, expedida por la autoridad competente.

b) El registro deberá encontrarse activo al momento del cierre del proceso.

c) El registro aportado deberá corresponder al proponente que presenta la oferta.

d) En caso de participación plural, este requisito podrá ser acreditado por el integrante que ejecute directamente las actividades relacionadas con el componente artístico, cultural o de circulación de contenidos previsto dentro del alcance contractual.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA DEL REGISTRO PULEP

Considerando que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de apoyo logístico integral para la organización y ejecución de actividades de promoción turística, en el marco del proyecto de inversión "Implementación del Plan Sectorial de Turismo y Fortalecimiento Integral de la Marca Ciudad Jamundí", la Entidad considera procedente solicitar la acreditación del Registro Nacional de Productores de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas – PULEP.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el desarrollo de actividades de promoción turística puede incorporar componentes de circulación cultural, presentaciones artísticas, experiencias de interacción con visitantes, activaciones institucionales y demás expresiones que hacen parte de las estrategias de fortalecimiento territorial y posicionamiento del destino.
La exigencia del registro busca verificar que el proponente cuenta con habilitación formal ante la autoridad competente para desarrollar, cuando corresponda, actividades asociadas a este componente dentro de la ejecución contractual.

Este requisito no constituye criterio de asignación de puntaje, sino una condición orientada a verificar correspondencia entre el alcance operativo del contrato y las condiciones formales del ejecutor.

La Entidad incorpora este requisito bajo criterios de necesidad, relación con el objeto contractual y proporcionalidad, atendiendo el alcance previsto dentro de las actividades de promoción turística y fortalecimiento integral de la Marca Ciudad Jamundí.

18.3. Capacidad financiera

N/A

18.4 Capacidad organizacional

N/A

18.5 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

N/A

19. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN

El presente proceso se adelantará según lo dispuesto para la celebración de contratos cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante,[2] esto es, bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA de conformidad con lo establecido en el artículo 2°, numeral 4°, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles, comerciales y las reglas previstas en la normatividad contractual vigente.

El proceso de selección se adelantará mediante Mínima Cuantía conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. El contratista deberá demostrar la idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto contractual.

El proponente deberá presentar con su oferta el **ANEXO No. 7.** El cual contiene el compromiso a cumplir con los requisitos técnicos del presente proceso.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone lo siguiente en su numeral 4, 6 y 7:

"4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

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

---

[2] Mediante la Circular 34-08-01-001 del 12 de enero de 2022, se fijaron las cuantías para contratar en el Municipio de Jamundí para la vigencia fiscal 2022, determinando para procesos de Mínima Cuantía el valor de ($45.000.000).

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

21. CAUSALES DE RECHAZO

a. Cuando el equipo evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término concedido para ello.
b. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
d. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.
e. Cuando el proponente no acepte las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte del pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.
f. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
g. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

h. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.
i. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
j. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la

situación descrita.

k. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o en la adjudicación.
l. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera y/o con decimales.
m. Cuando el proponente no presente el **ANEXO 8. Oferta Económica** Precios Unitarios.
n. Cuando el proponente presente más de una oferta económica (**anexo 8**).
o. Cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems de la descripción, las unidades y/o cantidades de los anexos.
p. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
q. Las ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial.
r. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en el pliego de condiciones.
s. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, no esté configurada en la plataforma SECOP II, en una participación del 100% entre sus integrantes.
u. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
v. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
w. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
x. Cuando de acuerdo con información obtenida por la entidad, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 se considera el valor de una oferta artificialmente baja, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 de la citada norma.
y. En todos los demás casos establecidos como causales de rechazo en el pliego de condiciones y en la Ley.

22. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el

artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.
Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos, partiendo de las características propias del contrato, así como las condiciones generales de objeto a contratar, así como el plazo, entre otros, así:

Ver matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.

Por lo anterior, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto del contrato y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

"(...) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él"

En consecuencia, la Entidad informa que los proponentes dada su especialidad y experiencia en la prestación de los servicios objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad a través de la plataforma del SECOP II cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia.

23. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del municipio de Jamundí– Nit.890.399.046-0 dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la

aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Diez por ciento (10%) del valor total del aporte del Municipio en el convenio.	Con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 4 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Cinco por ciento (5%) del total del valor del convenio.	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 6 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Diez por ciento (10%) del valor total del aporte del Municipio en el convenio.	Con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Alcaldía de Jamundí -Secretaria de Turismo identificada con el NIT 890.399.046-0
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT

Característica	Condición
	y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	200 smmlv
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Alcaldía de Jamundí -Secretaria General identificada con el NIT 890.399.046-0
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Consideraciones Generales:

- En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.
- En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por la secretaria de turismo, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.
- En el evento de que por cualquier motivo la Entidad haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

- El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.
- Intervinientes: La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

24. ESTUDIOS Y DISEÑOS

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [x]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [x]

25. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	
El proyecto requiere de apoyo a la supervisión	SI		NO	X

Como Supervisor ejercerá las siguientes funciones:

1. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
3. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
   En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
4. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso

de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

5. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
6. Expedir el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
7. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
9. Suscribir en conjunto con el contratista, el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.
10. Realizar las actas que correspondan donde se evidencien las modificaciones que se requieran en el contrato

26. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

N/A

27. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la Secretaria de Desarrollo Institucional procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, en el cual en su literal D) indica que "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de Mínima Cuantía, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado"

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Jamundí, a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año 2026.

Equipo Estructurador.

Rol Jurídico
Técnico

JUAN DAVID VALDES MUELAS
Secretario de Turismo
Municipio de Jamundí

Rol

JUAN DAVID VALDES MUELAS
Secretario de Turismo
Municipio de Jamundí

Rol Financiero

JUAN DAVID VALDES MUELAS
Secretario de Turismo
Municipio de Jamundí