ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

MODALIDAD: CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA MC-003-2026

DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

OBJETO: **"ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL SUMINISTRO POR DEMANDA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO – ASOMURA, LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, MISIONALES E INSTITUCIONALES"**

CIUDAD: *Apartadó– Antioquia*

FECHA: *Agosto del 2026*

LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO, en adelante "ASOMURA", **procede a elaborar el análisis del sector, los estudios y documentos previos para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de "ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL SUMINISTRO POR DEMANDA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO – ASOMURA, LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, MISIONALES E INSTITUCIONALES"**

1. ANALISIS DEL SECTOR:

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo; actividad pública que debe constar en los documentos del proceso

1.1 ANALISIS LEGAL:

El presente proceso contractual tiene por objeto **"ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL SUMINISTRO POR DEMANDA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO – ASOMURA, LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, MISIONALES E INSTITUCIONALES"** para lo cual la Entidad adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, por tratarse de una contratación cuyo presupuesto oficial no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, conforme a la normatividad aplicable y al Manual de Contratación de ASOMURA.

La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. De esta manera, es claro que para ASOMURA, el régimen legal aplicable corresponde al establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

En ese orden de ideas, la persona quien pretenda ser contratista deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales, y acreditar las condiciones de idoneidad.

En consecuencia, desde el punto de vista jurídico se concluye que existe competencia legal para adelantar el presente proceso de contratación y que la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía** constituye el mecanismo adecuado para satisfacer la necesidad identificada por ASOMURA, garantizando el cumplimiento de los principios que orientan la contratación estatal y la eficiente utilización de los recursos públicos.

1.2. ANALISIS COMERCIAL:

Las condiciones comerciales en relación con el pago a reconocer por parte de ASOMURA, se fundamentan en la responsabilidad que debe asumir con la ejecución del contrato, las condiciones del mercado del área local para la realización de actividades de administración de recursos, el proyecto de inversión y las cotizaciones realizadas por la entidad.

Para la determinación del presupuesto oficial, ASOMURA realizó la consulta de procesos contractuales similares adelantados por entidades públicas y asociaciones de municipios, entre los cuales se destacan los siguientes:

www.asomura.gov.co | @asomura

contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

ENTIDAD	OBJETO CONTRACTUAL	# DEL PROCESO
ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO BPIN 2026051970001 CUYO OBJETO ES: "RESTAURACIÓN INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN ZONAS ALEDAÑAS AL AFLUENTE GUAYABAL DE COCORNÁ	CMI-020-2026
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL MAGDALENA MEDIO ANTIOQUEÑO	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA TECNICA, LEGAL, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, ANTIOQUIA" identificado con código BPIN 2026056900006	MC-007-2026
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL MAGDALENA MEDIO ANTIOQUEÑO	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, ANTIOQUIA" identificado con código BPIN 2026056900006	MC-006-2026
ASOCIACION MASCAUCA	ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CARRERA SEXTA ENTRE CALLES CUARTA Y QUINTA Y LA CARRERA SÉPTIMA ENTRE CALLES TERCERA Y CUARTA EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA, DEPARTAMENTO DEL CAUCA"	M-001-2026
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL MAGDALENA MEDIO ANTIOQUEÑO	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO DE LA VÍA BELLAVISTA SABANALARGA, SECTOR PATIO BONITO, EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA" IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026003050021	MC-004-2026
MUNICIPIO DE TARSO	Contrato De Administración Delegada De Recursos Para El Suministro De Enceres De Cocina (Electrodomésticos, Recipientes Y Otros); Necesarios Para El Mejoramiento De Los Restaurantes Escolares De Las Instituciones Educativas Y Sus Respectivas Sedes Del Municipio De Tarso	CIAD-003-2026
AMOCCIDENTE	ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA ADECUACIÓN DEL ARCHIVO, COCINETA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE	MC005 DEL 2026

www.asomura.gov.co
@asomura
Programas - Desarrollo Enfoque Territorial
Agencia de Renovación del Territorio
contactenos@asomura.gov.co
Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó
(+57) 312 8906841
604 8151144

	OFICINA, PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA GARANTIZANDO LA PRESTACIÓN DE UN MEJOR SERVICIO EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA ANTIOQUIA	

1.3. ANALISIS FINANCIERO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará directamente la capacidad financiera de los proponentes mediante los documentos financieros aportados con la oferta, toda vez que en la modalidad de selección de mínima cuantía no es exigible el Registro Único de Proponentes (RUP).

La exigencia de capacidad financiera se encuentra plenamente justificada en razón a que el objeto contractual corresponde a un **contrato de administración delegada**, mediante el cual el contratista administrará recursos públicos destinados a la ejecución del proyecto, circunstancia que implica un riesgo financiero superior al valor de los honorarios pactados y hace necesario verificar la solidez financiera del proponente para garantizar el adecuado manejo de dichos recursos.

Para las personas jurídicas, la capacidad financiera se acreditará mediante los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, debidamente certificados por el representante legal y el contador público o, cuando exista obligación legal, dictaminados por el revisor fiscal, junto con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

La capacidad financiera de las personas naturales se acreditará mediante la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al **año gravable 2024**, cuando exista obligación legal de presentarla, teniendo en cuenta que, para la fecha de cierre del presente proceso de selección, los plazos legales para la presentación de la declaración del impuesto sobre la renta correspondiente al año gravable 2025 pueden encontrarse vigentes para algunos contribuyentes.

Cuando la persona natural no se encuentre obligada a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, deberá aportar una certificación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que manifieste dicha circunstancia, indicando el fundamento normativo aplicable, acompañada de un **estado de situación financiera con corte al 31 de diciembre de 2024**, debidamente certificado por el proponente y un contador público o revisor fiscal, cuando haya lugar, junto con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

En todo caso, cuando la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al año gravable 2024 no contenga la información suficiente para determinar los indicadores financieros exigidos por la Entidad, el proponente deberá aportar adicionalmente un **estado de situación financiera con corte al 31 de diciembre de 2024**, debidamente certificado por el proponente y un contador público o revisor fiscal, cuando haya lugar, junto con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, con el fin de permitir la verificación de los indicadores financieros establecidos en la presente invitación.

1.4 ANALISIS ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará directamente la

www.asomura.gov.co
@asomura
Programas de Desarrollo Enfoque Territorial
Agencia de Renovación del Territorio
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

capacidad financiera de los proponentes mediante los documentos financieros aportados con la oferta, toda vez que en la modalidad de selección de mínima cuantía no es exigible el Registro Único de Proponentes (RUP).

La exigencia de capacidad financiera se encuentra plenamente justificada en razón a que el objeto contractual corresponde a un **contrato de administración delegada**, mediante el cual el contratista administrará recursos públicos destinados a la ejecución del proyecto, circunstancia que implica un riesgo financiero superior al valor de los honorarios pactados y hace necesario verificar la solidez financiera del proponente para garantizar el adecuado manejo de dichos recursos.

Para las personas jurídicas, la capacidad financiera se acreditará mediante los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, debidamente certificados por el representante legal y el contador público o, cuando exista obligación legal, dictaminados por el revisor fiscal, junto con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

La capacidad financiera de las personas naturales se acreditará mediante la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al **año gravable 2024**, cuando exista obligación legal de presentarla, teniendo en cuenta que, para la fecha de cierre del presente proceso de selección, los plazos legales para la presentación de la declaración del impuesto sobre la renta correspondiente al año gravable 2025 pueden encontrarse vigentes para algunos contribuyentes.

Cuando la persona natural no se encuentre obligada a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, deberá aportar una certificación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que manifieste dicha circunstancia, indicando el fundamento normativo aplicable, acompañada de un **estado de situación financiera con corte al 31 de diciembre de 2024**, debidamente certificado por el proponente y un contador público o revisor fiscal, cuando haya lugar, junto con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

En todo caso, cuando la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al año gravable 2024 no contenga la información suficiente para determinar los indicadores financieros exigidos por la Entidad, el proponente deberá aportar adicionalmente un **estado de situación financiera con corte al 31 de diciembre de 2024**, debidamente certificado por el proponente y un contador público o revisor fiscal, cuando haya lugar, junto con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, con el fin de permitir la verificación de los indicadores financieros establecidos en la presente invitación

1.5 ANALISIS TECNICO – JURIDICO

Teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y complejidad del objeto contractual, la Entidad considera necesario exigir capacidad técnica a los interesados en participar en el presente proceso de selección, con el fin de garantizar que cuentan con la experiencia necesaria para desarrollar adecuadamente el contrato para la **"ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL SUMINISTRO POR DEMANDA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO – ASOMURA, LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, MISIONALES E INSTITUCIONALES"**

En consecuencia, la Entidad verificará la capacidad técnica de los oferentes mediante la acreditación de experiencia exigida.

Así mismo, se exigirá capacidad jurídica, entendida como la aptitud legal para presentar oferta y contraer obligaciones derivadas del contrato. El proponente, ya sea persona natural o jurídica, deberá acreditar su existencia, representación legal y capacidad para obligarse válidamente.

Tratándose de persona jurídica, la misma debe tener dentro de su objeto social y/o actividad directamente relacionado con: La administración delegada de recursos públicos o privados para la ejecución de contratos o proyectos. La administración, gestión, coordinación y ejecución de contratos de suministro. El suministro, comercialización, distribución y entrega de bienes muebles e insumos para entidades públicas o privadas. La operación logística y administrativa para la adquisición y entrega de bienes por demanda. La gestión de compras, abastecimiento y administración de inventarios. La ejecución de contratos destinados al suministro de elementos de oficina, papelería, aseo, cafetería, equipos, elementos tecnológicos, material publicitario, dotaciones y demás bienes requeridos para el funcionamiento institucional. La administración de recursos destinados a la adquisición de bienes y servicios en desarrollo de contratos estatales.

El proponente deberá presentar una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, la capacidad jurídica y técnica se verificará respecto de cada uno de sus integrantes, quienes deberán cumplir y acreditar los requisitos establecidos en la presente invitación pública para las personas jurídicas o personas naturales, según corresponda a su naturaleza jurídica. La experiencia general y específica podrá ser acreditada por uno o varios de los integrantes del proponente plural, conforme a las condiciones previstas en la presente invitación pública.

Igualmente, cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio deberá presentar una declaración en la que certifique que ni la persona jurídica (o la persona natural, según corresponda) ni su representante legal se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar. La Entidad verificará dicha información mediante la consulta de los sistemas de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales administrados por las autoridades competentes, respecto de cada uno de los integrantes y de sus respectivos representantes legales, cuando haya lugar.

Tratándose de persona natural la misma debe tener inscrito dentro del RUT la realización de actividades de Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

Para estos casos se utilizará la clasificación CIIU la cual puede ser consultada en la siguiente página de internet: http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/.

El proponente deberá presentar una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño - ASOMURA es una entidad Estatal

www.asomura.gov.co @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

descentralizada de orden subregional, que conforme a los principios de descentralización y autonomía del Estado Unitario (artículos 1°, 209 y 210 constitucionales) nace a la vida jurídica por la voluntad asociativa de varias entidades territoriales de la subregión del Urabá del departamento de Antioquia, conforme a lo reglado en la Ley 136 de 1994, como una entidad administrativa descentralizada indirecta de derecho público, con personería jurídica, que goza de autonomía política, fiscal y administrativa, que se rige por sus propios estatutos y para el logro de los objetivos goza de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas que otorga la ley a los municipios.

Cuya finalidad no es otra que la prestación conjunta de servicios públicos, ejecución de obras o cumplimiento de funciones administrativas, con el ánimo de alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo integral de los municipios asociados; es decir, el asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de la subregión Urabá Antioqueño y de manera especial de los Municipios Asociados, dentro de un marco democrático, de participación ciudadana, social y comunitaria.

Establece la Constitución política en su Artículo 2 lo siguiente:

> *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; 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".*

Así mismo reza el Artículo 209 de la carta magna, lo siguiente:

> *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones", se debe tener en cuenta que el principio de economía que ,proclama la Carta Política, es aplicable al trámite de las actuaciones administrativas, garantizando acciones eficientes que generen la menor cantidad posible de costos administrativos y presupuestales para la adopción de la decisión que se requiere, a la par que se logre el más alto nivel de calidad en la contratación."*

Que, en el marco del cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales, la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA cuenta con una sede principal ubicada en el barrio Los Almendros del municipio de Apartadó, la cual dispone de diversos espacios físicos destinados al desarrollo de sus actividades institucionales, entre ellos oficinas, baños, cocina, áreas de atención al público y zonas comunes que son utilizadas diariamente por funcionarios, contratistas y visitantes.

El adecuado funcionamiento de estas instalaciones resulta indispensable para el cumplimiento de los fines y objetivos de la entidad; por tanto, se hace necesario garantizar la disponibilidad permanente de elementos de oficina, papelería, útiles de escritorio y productos de cafetería, que permitan el desarrollo eficiente de las labores diarias, favorezcan un ambiente laboral óptimo y aseguren condiciones de atención dignas para los usuarios y visitantes.
De igual manera, para mantener las condiciones de limpieza, salubridad e higiene en cada una de las áreas que integran la sede, se requiere el suministro constante de elementos de aseo y limpieza, los cuales contribuyen al cuidado y preservación de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación,

www.asomura.gov.co @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

así como a la prevención de enfermedades y contaminación ambiental, garantizando un entorno de trabajo seguro y saludable conforme a los lineamientos de bienestar laboral.

Ahora bien, conforme a los Estatutos de la entidad, el objeto de ASOMURA consiste en promover el progreso y el desarrollo integral de los municipios asociados y de la comunidad de la subregión, lo que implica la realización permanente de actividades, reuniones, gestiones y eventos institucionales tanto dentro como fuera de su sede, en los distintos municipios del Urabá antioqueño e incluso a nivel nacional.

Para el correcto desarrollo de dichas actividades, la Asociación requiere contar con el suministro de elementos de apoyo logístico y operativo, tales como refrigerios, hidratación, productos de cafetería, materiales publicitarios, decorativos o protocolarios, y demás bienes necesarios que garanticen la adecuada atención, ambientación y comodidad de los asistentes. Así mismo, se requiere la disponibilidad para la adquisición de tiquetes terrestres y/o aéreos, según corresponda, para el transporte de los funcionarios y contratistas de la entidad —de acuerdo con las cláusulas del contrato—, con el fin de facilitar su participación en las gestiones y actividades institucionales en representación de la Asociación.

En este contexto, la entidad desarrolla y participa en actividades de bienestar, celebraciones de fechas especiales, conmemoraciones institucionales, actos protocolarios, jornadas de integración, capacitaciones y eventos de reconocimiento dirigidos a funcionarios, contratistas y aliados estratégicos. Para la adecuada realización de dichas actividades, resulta indispensable contar con el suministro oportuno de refrigerios, alimentos, bebidas, obsequios o recordatorios institucionales, elementos decorativos, materiales publicitarios, productos de cafetería y demás bienes necesarios para su ejecución, asegurando condiciones de presentación, ambientación y representación institucional acordes con la imagen pública de ASOMURA.

De igual manera, en cumplimiento de las disposiciones estatutarias —especialmente lo previsto en el artículo 12—, la Asamblea General de Socios y la Junta Directiva realizan sesiones ordinarias y extraordinarias tanto en la sede principal como en cualquiera de los municipios asociados. Estas reuniones requieren una planificación logística adecuada, que puede incluir el suministro de alimentos, hidratación, elementos publicitarios, transporte y demás bienes o servicios necesarios para garantizar el desarrollo eficiente de las sesiones y desplazamientos institucionales.

La entidad requiere llevar a efecto el presente proceso para la contratación de un administrador delegado sea este una persona natural o jurídica para que lleve a efecto la administración delegada para EL suministro de elementos de oficina, papelería, implementos de aseo y cafetería garantizando la prestación de un mejor servicio en ASOMURA.

Que la Ley 70 de 1988. "*Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público.*", reglamentada por el Decreto 1978 de 1989 establece que:

"ARTÍCULO 1º.- *Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.*
ARTÍCULO 2º.- *El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.*

www.asomura.gov.co
@asomura
Programas de Desarrollo Enfoque Territorial
Agencia de Renovación del Territorio
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

ARTÍCULO 3º.- *Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro establecimientos públicos, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente*

ARTÍCULO 4º.- *La remuneración a que se refiere el artículo anterior, corresponde a la asignación básica mensual.*

ARTÍCULO 5º.- *Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.*

ARTÍCULO 6º.- *Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:*

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;

b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;

c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

ARTÍCULO 7º.- *Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente."*

De conformidad con las normas citadas, se infiere que la dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce, **siendo pertinente anotar que para acceder al derecho a la dotación, el servidor debe recibir una asignación básica mensual inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes**, y haber laborado más de tres meses al servicio de la entidad antes de la fecha de cada suministro.

Sobre el tema que nos ocupa la Corte Suprema de Justicia, en Sentencia de Casación del 22 de abril de 1998. Magistrado Ponente Dr. Francisco Escobar Manrique, señaló que

"... El objetivo de esta dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el periodo siguiente. Se deriva por tanto que a la finalización del contrato carece de todo sentido el suministro pues se reitera que se justifica en beneficio del trabajador activo más en modo alguno de aquel que se halle cesante y que por obvias razones no puede utilizarlo en la labor contratada. (...).

Es importante entonces esclarecer que para efectos del decreto anteriormente mencionados las prendas destinadas como dotación de los servidores públicos deben ser apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades, según lo establece el artículo 5 del citado Decreto, donde se tengan en cuenta los siguientes aspectos:
a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.
b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador.

c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

Igualmente, El Departamento Administrativo de la Función Pública ha adoptado el criterio señalado por la Corte Constitucional y la Corte Suprema de Justicia en el que se advierte que mientras la relación laboral se mantenga vigente, no es viable reconocer esta prestación social en dinero.

Ahora bien, artículo 51 de la Ley 962 de 2005 modificó el artículo 40 del Código Sustantivo del Trabajo estableciendo:

"(...) ***ARTÍCULO 40.*** *Carné. Las empresas podrán, a su juicio y como control de identificación del personal que le preste servicios en sus distintas modalidades, expedirles a sus trabajadores, contratistas y su personal y a los trabajadores en misión un carné en donde conste, según corresponda, el nombre del trabajador directo, con el número de cédula y el cargo. En tratándose de contratistas el de las personas autorizadas por este o del trabajador en misión, precisando en esos casos el nombre o razón social de la empresa contratista o de servicios temporal e igualmente la clase de actividad que desarrolle. El carné deberá estar firmado por persona autorizada para expedirlo.*

PARÁGRAFO. *La expedición del carné no requerirá aprobación por ninguna autoridad judicial o administrativa. (...)"*

Por lo anterior, es necesario y fundamental que la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño - ASOMURA adelante todos los procesos necesarios que permitan el cumplimiento efectivo de esta obligación y permita comprar la dotación adecuada de trabajo y de buena calidad a los empleados de la entidad; además es fundamental que cada persona cuente con elementos de identificación de la entidad, que permita no solo la identificación de la persona, sino que permitirá un reconocimiento y publicidad de la entidad en los diferentes espacios que la persona asista.

Para lo anterior se debe considerar que: 1). Atendiendo la evolución normativa sobre la contratación pública y los criterios doctrinales de la sala del consejo de Estado no podemos desconocer que el legislador no solo en el Estatuto General de la Contratación pública, sino también en leyes especiales e incluso en el derecho privado ha establecido sistemas de contratación. 2). De conformidad con el artículo 6°. Ley 80 de 1993 "pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas legalmente capaces". 3). De conformidad con el artículo 32 de la misma Ley "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad ... "4). El artículo 40 Ibídem reza que " ... Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración ... "5). Teniendo de presente el concepto del consejo de estado sala de lo contencioso administrativo sección tercera del veintinueve (29) de agosto de dos mil siete (2007), en el cual manifiesta " ... condiciones de validez del contrato ... Para que el contrato sea plenamente válido se requiere el cumplimiento tanto de los requisitos establecidos para el efecto en el derecho privado, fuente primigenia de todo contrato, como de aquellos que se encuentran establecidos en las normas que regulan la contratación estatal, según las cuales el interés general prima frente- a la autonomía de la voluntad. Al tenor de lo prescrito por el artículo 1502 del C. C., para que un contrato sea válido se requiere que concurran las siguientes condiciones: a) Consentimiento de las partes

www.asomura.gov.co | @asomura

contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

exento de vicios (ordinal 2) b) Causa lícita (ordinal 4) c) Objeto lícito (ordinal 3) d) Capacidad de las partes contratantes (ordinal 1) e) Cumplimiento de algunos requisitos o formalidades que la ley impone, básicamente en atención a la calidad o estado de las personas que lo celebran. 6). La actividad referente al objeto de este contrato, se requiere llevar a cabo mediante un acompañamiento externo. 7). Los contratos estatales admiten todas las modalidades, condiciones y estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público, los principios y finalidades del Estatuto General de Contratación y los de la buena administración. Lo anterior en consonancia con los dispuesto en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, permite concluir que las entidades estatales pueden celebrar los contratos necesarios para la consecución de sus fines, ya sean estos nominados y típicos en la legislación civil y comercial de derecho privado o en el Estatuto General de Contratación Pública o bien pueden acudir a los contratos atípicos, donde sus estipulaciones pueden ser puramente creación de la voluntad de las partes o pueden ser mixtas; la doctrina reconoce este fenómeno entendiendo que "la ley no crea el contrato, sino que reconoce su existencia, afirmación que implica reconocer que, en un principio, todos los contratos que hoy se reputan como típicos eran innominados-atípicos, deviniendo en típicos con la intervención del legislador".8). En el marco de los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, orientados a servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos, ASOMURA debe contar con las condiciones logísticas, administrativas y funcionales necesarias para el adecuado desarrollo de sus competencias constitucionales y legales.

De igual manera, conforme a los principios de eficacia y eficiencia consagrados en la Ley 136 de 1994 y el artículo 209 de la Constitución Política, la administración pública debe asegurar el uso adecuado de los recursos y la prestación oportuna de los servicios a cargo, lo cual implica garantizar ambientes de trabajo adecuados, dotación suficiente y condiciones óptimas para el desempeño institucional. Actualmente, se evidencia la necesidad del suministro de elementos de oficina, papelería, implementos de aseo y cafetería, indispensables para:

- Mantener condiciones adecuadas de salubridad, orden y funcionalidad en las instalaciones.
- Facilitar el desarrollo de las actividades administrativas, corporativas y de apoyo logístico.
- Brindar una atención digna, eficiente y oportuna a la comunidad que acude a la corporación.
- Fortalecer la operatividad institucional y evitar interrupciones en la prestación del servicio público.

La carencia o insuficiencia de estos elementos y adecuaciones genera riesgos operativos, tales como retrasos en los procesos administrativos, disminución en la calidad del servicio, afectación en las condiciones laborales y limitaciones en el ejercicio de las funciones misionales de ASOMURA, lo cual puede impactar negativamente la eficiencia institucional y la percepción ciudadana.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual cuyo objeto es administración delegada para el suministro de elementos de oficina, papelería, implementos de aseo y cafetería garantizando la prestación de un mejor servicio en ASOMURA. La presente necesidad se fundamenta en criterios de conveniencia, oportunidad y eficiencia administrativa, en tanto la inversión en adecuación y dotación institucional contribuye directamente al fortalecimiento de la gestión pública, al mejoramiento del servicio a la ciudadanía y al cumplimiento de los fines del Estado en el ámbito territorial.

- El objeto de la presente invitación se encuentra contemplado dentro del objeto social de ASOMURA
- ASOMURA, no cuenta con el personal de planta suficiente para realizar el apoyo logístico y operacional en la ejecución del objeto.
- ASOMURA, requiere entonces realizar proceso de Mínima Cuantía para la ejecución de dicho contrato.

www.asomura.gov.co @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

ASOMURA en cumplimiento de los fines del Estado, que por Constitución Política y demás normas que la desarrollan, es una Autoridad que debe propender para que el desarrollo Institucional parta de la premisa de garantizar la credibilidad y confianza de la gestión pública por parte de los diferentes estamentos de la sociedad.
Bajo el marco constitucional y legal que obliga a toda entidad estatal a cumplir con los principios de la función administrativa (artículo 209 de la constitución nacional) en la prestación del servicio que se le ha encomendado, el Director de ASOMURA, ha identificado la conveniencia de llevar a cabo del desarrollo de un proceso contractual en el que se tenga en cuenta el objeto relacionado anteriormente.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

3.1. OBJETO:

"ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL SUMINISTRO POR DEMANDA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO – ASOMURA, LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, MISIONALES E INSTITUCIONALES"

3.2. Especificaciones del bien, características y cantidades:

Las especificaciones de los productos a contratar se describen en la invitación el cual va tener las características requeridas y sus especificaciones. En todo caso, los interesados deben consultar y conocer las especificaciones particulares, solicitadas por ASOMURA, en caso de requerirlas, para comprender el alcance del contrato, el cual cumplirá la función de administrador delegado, del objeto contractual a proveer.

La ejecución del contrato será **por demanda**, razón por la cual ASOMURA solicitará los bienes y servicios mediante requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual, hasta agotar el presupuesto oficial o finalizar el plazo de ejecución, lo que ocurra primero.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de los bienes y servicios ofertados, suministrándolos oportunamente en las cantidades y especificaciones requeridas por la Entidad.

3.2.1. Especificaciones Técnicas

Los bienes y servicios objeto del contrato deberán cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas:

1. Elementos de papelería y oficina
Comprende el suministro de útiles de oficina, papelería, elementos para archivo, escritura, organización documental, accesorios de escritorio, consumibles para impresión y demás artículos requeridos para el normal funcionamiento administrativo de la Entidad.

Los productos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Ser nuevos, originales o compatibles de excelente calidad cuando aplique.
- Presentarse en su empaque original de fábrica.
- Estar libres de defectos de fabricación.
- Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Garantizar óptimo desempeño y durabilidad.
- No presentar deterioro por almacenamiento.

www.asomura.gov.co | @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

Los elementos a suministrar se encuentran relacionados en el **Anexo Técnico No. 1**.

2. Elementos de cafetería

Comprende el suministro de productos alimenticios, bebidas e insumos destinados al consumo del personal, visitantes y participantes de reuniones o actividades institucionales.

Los productos deberán:

- Contar con Registro Sanitario INVIMA cuando aplique.
- Encontrarse en perfecto estado de conservación.
- Tener fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses al momento de la entrega.
- Mantener su empaque original.
- Cumplir con las normas sanitarias vigentes.

Los productos específicos se encuentran relacionados en el Anexo Técnico No. 1.

3. Elementos de aseo y limpieza

Comprende el suministro de productos destinados al aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones de ASOMURA.

Todos los productos deberán:

- Cumplir las normas sanitarias vigentes.
- Ser de óptima calidad.
- Tener presentación comercial.
- Garantizar rendimiento y efectividad.
- Estar empacados adecuadamente.

Los elementos específicos se encuentran relacionados en el Anexo Técnico No. 1.

4. Elementos publicitarios, decorativos e imagen institucional

Comprende el suministro, fabricación e impresión de elementos destinados a fortalecer la imagen institucional de ASOMURA.

Los productos deberán:

- Elaborarse en materiales de excelente calidad.
- Mantener fidelidad de los colores institucionales.
- Cumplir con el Manual de Imagen Corporativa de ASOMURA.
- Presentar impresión en alta resolución.
- Garantizar acabados profesionales.

Incluye, entre otros:

- Pendones.
- Banners.
- Escarapelas.
- Carnés.
- Avisos.
- Lonas.
- Material POP.
- Volantes.
- Afiches.
- Adhesivos.

5. Servicios de alimentación y catering

Comprende la preparación y suministro de alimentos para reuniones, eventos, capacitaciones y actividades institucionales.

Podrán suministrarse:

- Refrigerios.
- Desayunos.

- Almuerzos.
- Cenas.
- Coffee Break.
- Estaciones de café.

Los alimentos deberán:

- Prepararse bajo condiciones higiénico-sanitarias.
- Cumplir las normas de manipulación de alimentos.
- Entregarse en recipientes adecuados.
- Mantener la temperatura apropiada.
- Entregarse en el lugar y hora indicados por la supervisión.

6. Tiquetes aéreos y terrestres

Comprende la gestión, reserva, expedición y entrega de tiquetes requeridos para el desplazamiento de funcionarios, contratistas y representantes de ASOMURA.

El contratista deberá:

- Gestionar la mejor tarifa disponible.
- Expedir tiquetes en clase económica, salvo autorización expresa.
- Informar alternativas de itinerarios.
- Entregar oportunamente los tiquetes.
- Gestionar modificaciones cuando sean autorizadas por la Entidad.

El valor del servicio corresponderá al precio vigente de la empresa transportadora más el valor del fee de expedición ofertado.

7. Bienes y servicios para eventos, celebraciones y bienestar institucional

Comprende el suministro de bienes y servicios destinados al desarrollo de actividades institucionales, jornadas de bienestar, integración, capacitación y celebración de fechas especiales.

Podrán incluir:

- Decoración.
- Arreglos florales.
- Centros de mesa.
- Recordatorios.
- Detalles institucionales.
- Mantelería.
- Alquiler de mesas.
- Alquiler de sillas.
- Carpas.
- Equipos de sonido.
- Video Beam.
- Micrófonos.
- Tarimas.
- Demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades.

Todos deberán suministrarse en excelentes condiciones de calidad y funcionamiento.

Camisas clasica manga largo, dama y hombre bordadas logo institucional y/o similares (Fabricada en tela nacional color blanco 100% algodón, con cuellos y puños fabricados en tela igual, opcion de cuello con banda. Bordados punto corazón.)

Camiseta tipo polo dama y hombre bordadas logo institucional y/o similares (fabricada en tela lafayette color blanco, secado rapido, con opción de combinar tono contraste en cuello y perilla. Bordado punto corazón (LOGO). Molderia con pinzas traseras y delanteras para ajuste de cintura.)

Pantalon clasico de dama y hombre y/o similares (Pantalon clasico de dama y hombre, fabricados en drill con elongacion conford. Dama con pretina anatomica e imitacion ribetes traseros. Hombres con bolsillos ribetes traseros)

Jeans de dotacion para dama y hombre y/o similares (de dotacion con elongacion)

Zapatos (de Amarrar con suela antideslizante Tenis, blanco o negro o beige-segun disponibilidad-Suela en Sintético y Material interno en Textil)

2.3 Cantidades Estimadas

Debido a la naturaleza del contrato, las cantidades de bienes y servicios que efectivamente serán suministradas no pueden determinarse previamente.

En consecuencia, la Entidad no se obliga a adquirir la totalidad de las cantidades estimadas ni a ejecutar el valor total del presupuesto oficial.

Parágrafo Primero.

Los bienes y servicios suministrados deberán cumplir estrictamente las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el Anexo Técnico No. 1. La supervisión podrá rechazar aquellos productos que presenten defectos de fabricación, deterioro, vencimiento, mala calidad, diferencias respecto de las especificaciones solicitadas o cualquier condición que afecte su funcionalidad o idoneidad. En tales casos, el contratista deberá reemplazarlos dentro del plazo que determine la supervisión, sin costo adicional para ASOMURA.

Parágrafo Segundo.

Las solicitudes de suministro serán realizadas por el supervisor del contrato mediante requerimiento escrito o electrónico, indicando los bienes, cantidades, especificaciones, lugar y plazo de entrega.

3.3. ALCANCE

El alcance del objeto comprende la **"ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL SUMINISTRO POR DEMANDA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO – ASOMURA, LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, MISIONALES E INSTITUCIONALES"**

3.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera

Clasificación	Descripción.
93131608	Servicios de suministro de alimentos
44121600	Suministros de escritorio
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
47131700	Suministros para aseos
53101602	Camisas para hombre
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53103001	Camisetas (t-shirts) para hombre

53111601	Zapatos para hombre
53111602	Zapatos para mujer

3.5. Obligaciones del contratista:

1.) Programar en coordinación con ASOMURA, y con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato
2.) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que designe el ASOMURA para el efecto.
3.) Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta
4.) Aportar copia de afiliación a un sistema de pensión, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
5.) Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato a personal no autorizado por el municipio y a terceros en general.
6.) Cumplir las obligaciones inherentes al objeto del contrato de acuerdo con lo dispuesto en la legislación colombiana.
7.) Guardar los preceptos y principios constitucionales y legales de la administración pública y de conformidad con el código único Disciplinario del servidor público.
8.) Entregar al supervisor del contrato los documentos, productos y entregables en medio magnético y/o físico que se desarrollen en el marco del contrato.
9.) Tener en cuenta los lineamientos del Manual de la Asociación para los documentos, presentaciones y reuniones que se desarrollen en el marco del contrato.
10.) Garantizar que todos los bienes y productos suministrados sean nuevos, de buena calidad, con presentación comercial y cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento y en las órdenes emitidas durante la ejecución del contrato.

3.6. Obligaciones específicas contratista:

1) Ejercer la vigilancia técnica y administrativa para la ejecución del contrato, con el objeto de conseguir el correcto desarrollo y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y de los estudios previos los cuales hacen parte integral del presente contrato-
2) Contratar el personal requerido que a juicio del contratista sea necesario para la buena ejecución del contrato, y retirar el que a juicio del supervisor no se considere conveniente.
3) pagar los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee en la ejecución del presente contrato.
4) Presentar al supervisor para su aprobación, las cuentas de gastos efectuadas en el mismo mes, acompañadas de los respectivos comprobantes debidamente cancelados y con indicaciones del número del cheque, facturas y cuentas de cobro con que fueron cubiertos;
5) En caso de que se presenten glosas u observaciones, el contratista las contestará a más tardar dentro de los diez días siguientes a su recibo y sin perjuicio de que puedan ser rechazadas por el supervisor.
6) Deberá hacer entrega de informes parciales conforme a la ejecución del contrato.
7) Entregar todos los soportes de la ejecución del recurso, así como los contratos celebrados para la mencionada ejecución
8) Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y reglamentos vigentes o que se expidan.
9) Publicar en el SECOP II la ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro
10) Junto con el presupuesto total, el administrador delegado debe presentar un programa de ejecución junto con el supervisor del contrato, para el cual ambos establecerán la inversión de los recursos administrar, a través de comités de contratación en los cuales determinarán

los insumos y cantidades establecidas por el contratante, para el buen desarrollo del objeto contractual.

3.7. Obligaciones de Asomura – entidad contratante

ASOMURA, cuenta con Subdirección de infraestructura, planeación y obras para la supervisión de los contratos que sean de su competencia para lo cual deberá:
1. Aprobar o rechazar las cuentas que presente el administrador delegado, advirtiendo que sin su aceptación el contratante no podrá ordenar el pago de las mismas. 2. Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe ejecutar el administrador delegado y ejecutar y autorizar las modificaciones del mismo de considerarlo pertinente. 3. Autorizar previamente el nombramiento del personal técnico especializado. 4. Hacer recibo parcial y total de las actividades mediante actas de entrega y recibo, que para su validez requieren el visto bueno del director Ejecutivo como contratante. 5. El Director Ejecutivo o el supervisor y sus ayudantes tendrán libre acceso a las actividades en ejecución en todo tiempo y el administrador delegado está obligado a suministrarles todas las informaciones que le soliciten. 6. Comunicar sus órdenes por escrito y confirmar también por escrito las obligaciones verbales que realice el administrador delegado. 7. Resolver las consultas que presente el administrador delegado en el desarrollo de las actividades. 8. Convenir las actividades adicionales que se requieran y aprobar los precios que deban pagarse por las mismas, todo lo cual se someterá a la aceptación final del contratante. 9). Brindar el material requerido para la ejecución del contrato. 10). Suministrar al contratista la información que posee y que sea de importancia para la ejecución contractual (documentos, información e insumos que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada). 11. Colaborar con EL CONTRATISTA a través de la dependencia responsable para la consecución de las fuentes de información secundarias para el desarrollo del objeto del contrato. 12) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante en caso de que aplique.

3.8. Lugar de ejecución:

Para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó, en la sede de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA.

3.9. Supervisión:

Supervisión: La **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO - ASOMURA,** verificará el cumplimiento del contrato y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones de este, estarán a cargo de la **subdirector ejecutivo - obras**, quien tendrá, además de las ordinarias, las siguientes funciones: **1.** Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes. **2.** Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. **3.** Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago correspondiente. **4.** Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA. **5.** Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente. **6.** Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación. **7.** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de esta. El supervisor ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS

www.asomura.gov.co | @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

DEL URABÁ ANTIOQUEÑO, en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

4. **PLAZO:** El contrato tendrá un término de ejecución CUATRO (04) MESES contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato y sin excederse del 31 de diciembre del 2026.

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual determina en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2.

La contratación que se impulsa a partir de estos estudios previos no supera el 10% de la menor cuantía establecido para esta entidad en la vigencia fiscal que se promueve este proceso de selección.

Una vez adelantado el proceso de mínima cuantía, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación pública, conforme al literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Adicional a lo anterior, el objeto contractual que pretende ser contratado a partir de esta modalidad de selección no está reservado a una modalidad especial de contratación, como ocurre con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007.

Por otro lado, ya que no se tiene regulación específica en cuanto al contrato de administración delegada, acudimos a manera de ejemplo a la definición que de este sistema exponía el Decreto 1518 de 1965 en su artículo 5:

> *"Se entiende por contrato por administración delegada aquel que se ejecuta por cuenta y riesgo de la entidad que contrata la obra y en el cual el contratista es un delegado o representante de aquélla. En este tipo de contratos el contratista recibirá un honorario pactado de antemano, sea una suma fija, o en proporción al presupuesto o al valor real de la obra. Los interventores, como representantes de la entidad que ha contratado la obra, podrán exigir el cumplimiento de las condiciones y términos establecidos en el contrato."*

Pese a la falta de regulación explicita, la Ley 80 de 1993 establece en su artículo 32 lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: 1o. Contrato de Obra. Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago."*

En este orden de ideas, se entiende que la administración delegada para la ejecución de una obra pública es una modalidad de ejecución del contrato de obra pública, con la característica que el contratista actúa por cuenta y riesgo de la entidad contratante, por ende, sus honorarios obedecen a un porcentaje o valor determinado como contraprestación por la administración de los recursos y/o actividades propias de la obra.

Igualmente, frente a la administración delegada, el Consejo de Estado en la sentencia del 16 de septiembre de 2010, indicó *"De acuerdo con esta perspectiva es claro que la administración delegada entre particulares o entre estos y entidades públicas, entraña la relación contractual propia del mandato, pues, a través de aquel, "una persona confía la gestión de uno más negocios a otra por cuenta y riesgo de la primera", y, en ejercicio del mismo, el mandatario puede contratar en su propio nombre o en el del mandante, pero si contrata en su propio nombre, no obliga al mandante respecto de terceros (Código Civil, artículos 2142 y 2177)".*

Según esto la administración delegada se debe considerar como una forma de mandato.

En ese orden de ideas es claro asegurar que, la administración delegada es una modalidad de contratación legal y vigente en el ordenamiento jurídico colombiano, por lo tanto, en la ejecución del presente proyecto es viable la contratación de un contratista por medio de la administración delegada.

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

Análisis del **Mercado**

Aspectos generales del Mercado: Por tratarse de un proceso de mínima cuantía y teniendo presente lo establecido en la GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, no se hace necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIS industrial, o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria.

A partir del anuncio el Índice de Precios al Consumidor IPC del año 2025 y el Incremento del Salario minino para el año 2026 del 23%, las empresas de servicios y general establecen el incremento por prestación de servicio para este año. Así mismo se verifica con relación a la variación anual del IPC a junio de 2026, que ésta fue del 6,14%.

De conformidad con lo expuesto en la descripción de la necesidad, y con el objeto de dar cumplimiento a las directrices que en materia de contratación se han venido expidiendo por la Agencia Nacional de Contratación y la obligatoriedad para la entidad territorial en el cumplimiento de la diferente normativa en materia de contratación estatal, se requiere contratar por prestación de servicios profesionales un Asesor con especialización en esta área para los diferentes procesos de contratación.

De acuerdo con el Boletín Técnico del Producto Interno Bruto en el trimestre del 2026, emitido por el DANE, respecto al mismo periodo de 2025, para las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo se presentó un crecimiento del 2.2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025.
Este comportamiento va en línea con los resultados de la nueva Encuesta Mensual de Servicios (EMS) del DANE emitida en mayo de 2026, frente a los servicios a contratar mostró las siguientes variaciones:
Frente a la evolución general de los subsectores y subsectores por servicios se tienen las siguientes variaciones:

Servicios	Concepto Variación	% de variación

www.asomura.gov.co @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	Variación anual de ingresos nominales-sector servicios	-4.2
Actividades Profesionales científicas y técnicas	Variación anual de ingresos nominales-sector servicios	-0.7

Nota: Estableciendo la comparación entre mayo de 2026 y mayo de 2025, 14 subsectores de los 18, presentaron variación positiva.

Servicios	Concepto Variación	% de variación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	Variación anual de personal ocupado y contribución por tipo de contratación	-13.4
Actividades Profesionales científicas y técnicas	Variación anual de personal ocupado y contribución por tipo de contratación	-0.1

Nota: Estableciendo la comparación entre mayo de 2026 y mayo de 2025, 3 subsectores de los 18, presentaron variación positiva en personal ocupado.

Servicios	Concepto Variación	% de variación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	Variación anual de salarios y contribución por tipo de contratación	20.9
Actividades Profesionales científicas y técnicas	Variación anual de salarios y contribución por tipo de contratación	7.2

Nota: En mayo de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con mayo de 2025.

Servicios	Concepto Variación	% de variación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector	-2.1
Actividades Profesionales científicas y técnicas	Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector	12.5

Nota: En lo corrido del año 2026, 16 de los 18 subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo período de 2026.

Análisis específico

Los procesos de administración constituyen una actividad estratégica y transversal, que opera como soporte fundamental para la ejecución de proyectos de infraestructura, la dinamización del empleo y la optimización de cadenas de suministro. Su incidencia directa en indicadores socioeconómicos - como movilidad urbana, acceso a servicios básicos (educación, salud) y habitabilidad- los posiciona como un habilitador crítico ara el desarrollo territorial la competitividad. En consecuencia, su fortalecimiento continuo se categoriza como una prioridad para la reactivación económica del país.

Acorde con lo expuesto y según la necesidad registrada por ASOMURA, se asigna como presupuesto oficial para el proceso, de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) y el recurso a administrar es por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ML ($45.000.000)

Para determinarlo se tuvieron en cuenta valores históricos acorde con los contratos ejecutados en años anteriores, así

ENTIDAD	OBJETO CONTRACTUAL	# DEL PROCESO

www.asomura.gov.co
@asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO BPIN 2026051970001 CUYO OBJETO ES: "RESTAURACIÓN INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN ZONAS ALEDAÑAS AL AFLUENTE GUAYABAL DE COCORNÁ	CMI-020-2026
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL MAGDALENA MEDIO ANTIOQUEÑO	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA TECNICA, LEGAL, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, ANTIOQUIA" identificado con código BPIN 2026056900006	MC-007-2026
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL MAGDALENA MEDIO ANTIOQUEÑO	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, ANTIOQUIA" identificado con código BPIN 2026056900006	MC-006-2026
ASOCIACION MASCAUCA	ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CARRERA SEXTA ENTRE CALLES CUARTA Y QUINTA Y LA CARRERA SÉPTIMA ENTRE CALLES TERCERA Y CUARTA EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA, DEPARTAMENTO DEL CAUCA"	M-001-2026
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL MAGDALENA MEDIO ANTIOQUEÑO	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO DE LA VÍA BELLAVISTA SABANALARGA, SECTOR PATIO BONITO, EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA" IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026003050021	MC-004-2026
MUNICIPIO DE TARSO	Contrato De Administración Delegada De Recursos Para El Suministro De Enceres De Cocina (Electrodomésticos, Recipientes Y Otros); Necesarios Para El Mejoramiento De Los Restaurantes Escolares De Las Instituciones Educativas Y Sus Respectivas Sedes Del Municipio De Tarso	CIAD-003-2026
AMOCCIDENTE	ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA ADECUACIÓN DEL ARCHIVO, COCINETA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA GARANTIZANDO LA	MC005 DEL 2026

	PRESTACIÓN DE UN MEJOR SERVICIO EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA ANTIOQUIA	

Suscritos para esta necesidad que se ha atendido de manera recurrente, así mismo se tiene en cuenta el plazo de ejecución, lugar y complejidad del mismo, sin desconocer las cotizaciones del mercado las cuales fueron solicitadas expertos en el tema, las cuales hacen parte integral del presente proceso. Es importante señalar que para la ejecución del contrato sólo se requiere el 50% de la dedicación del contratista delegado lo que influye a la hora de la entidad determinar el valor del mismo en el presente análisis.

Perspectiva Internacional Actualizada (2025-2026)
Crecimiento Económico Global

Las proyecciones de crecimiento mundial se sitúan en el 3,3% en 2026 y el 3,2% en 2027, una ligera revisión al alza desde la edición de octubre de 2025 de Perspectivas de la economía mundial. La inversión en tecnología, el apoyo monetario y fiscal, las condiciones financieras favorables y la adaptabilidad del sector privado contrarrestan los cambios en las políticas comerciales. Se prevé que la inflación mundial descienda, si bien la inflación en Estados Unidos retornará más lentamente al nivel fijado como meta.

Los principales riesgos son un reajuste de las expectativas sobre tecnología y una escalada de las tensiones geopolíticas. Las autoridades deben reponer los márgenes de maniobra fiscal, reservar la estabilidad financiera de recios, reducir la incertidumbre y ejecutar reformas estructurales.

Inflación Global

Se prevé que el nivel general de inflación mundial descienda hasta un 3,8% en 2026 y un 3,4% en 2027. Las proyecciones de inflación también se mantienen prácticamente sin cambios con respecto a las de octubre y hacen pensar que la inflación retornará al nivel fijado como meta de forma más gradual en Estados Unidos que en otras de las principales economías

Factores Clave
El crecimiento global se desacelera y sigue siendo desigual entre regiones. Se proyecta que la producción mundial se desacelere al 2,7% en 2026, antes de repuntar al 2,9% en 2027, aún por debajo del promedio prepandémico de 3,2%. Si bien la demanda interna y el relajamiento de políticas apoyan la actividad en Estados Unidos y partes de Asia, el crecimiento sigue débil en Europa y la elevada deuda y los choques climáticos continúan limitando a muchas economías en desarrollo

Recomendaciones de Política
Reforzar la coordinación de las políticas macroeconómicas. La política monetaria por sí sola no puede gestionar las presiones persistentes sobre los precios. Una mejor alineación entre políticas monetaria, fiscal e industrial es esencial para estabilizar la inflación, apoyar la inversión y proteger a los grupos vulnerables.

Reforzar un sistema comercial abierto y basado en reglas. Fortalecer la transparencia, la previsibilidad y la cooperación en el comercio mundial sigue siendo central para sostener el crecimiento y limitar la fragmentación en una economía global cada vez más incierta
Acorde con lo expuesto y según la necesidad registrada por ASOMURA se asigna como presupuesto oficial para el proceso, TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)

www.asomura.gov.co
@asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

6.1. FORMA DE PAGO:

La entidad pública contratante pagará al (la) contratista administrador delegado el valor del contrato mediante actas de avance

La **Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA,** pagará a EL CONTRATISTA los recursos a administrar, de la siguiente manera: **A) El suministro por el contratista solo será por demanda de la asociación**, por tanto, el contratista deberá facturar cada vez que efectivamente suministre y entregue los bienes e insumos requeridos por ASOMURA y sean recibidos con plena satisfacción de la supervisión del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Teniendo en cuenta lo anterior, si transcurrido el tiempo de ejecución del contrato y la asociación de municipios no requirió los servicios del contratista, el contrato se liquidará en $0 sin acarrear incumplimientos por las partes; ya que no existió el suministro de bienes y no se generó obligaciones entre las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Lo anterior previa presentación de la factura o cuenta de cobro, Informe de Actividades, Copia de Planilla de Pago de la Seguridad Social e Informe de Supervisión, todo lo anterior a entera satisfacción de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA. La Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, tendrá derecho de abstenerse de pagar cualquiera de las sumas pactadas cuando **EL CONTRATISTA** no haya cumplido sus obligaciones de conformidad con el presente contrato. La Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, no pagará hasta tanto tal incumplimiento sea corregido en la forma y dentro del término que sea señalado por la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA. **PARÁGRAFO TERCERO**: **REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD PARA LOS PAGOS**. Además de los requisitos mencionados anteriormente, para que procedan los pagos derivados del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga previamente a presentar a satisfacción de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, los siguientes requisitos: **1**. El documento que acredite la afiliación y paz y salvo en los pagos al Régimen de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales de su personal.

7. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía valida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal

debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días 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 el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo. En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última. Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

7.4. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

• Nombre o razón social completa.
• Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
• 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 directivo que le faculte expresamente. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
• Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica • Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998

8. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS y CRITERIOS DE SELECCIÓN SE ESTABLECEN EN LA INVITACION DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.

9. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

Abordar de manera oportuna estos riesgos contribuye no solo a minimizar retrasos, sobrecostos o fallas en la infraestructura vial, sino también a fortalecer la planificación, la toma de decisiones y la eficiencia en la ejecución del proyecto

#	Clase de riesgo	Descripción del riesgo	Etapa	Probabilidad	Impacto	Calificación	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Mitigación
1	Operacional	Incumplimiento en la entrega oportuna de bienes o servicios requeridos por demanda	Ejecución	Media	Alto	Alto	Contratista	Exigir garantía de cumplimiento; establecer plazos máximos de entrega por requerimiento; supervisión permanente
2	Financiero	Insuficiencia de capacidad financiera del contratista para administrar los recursos entregados	Ejecución	Baja	Alto	Medio	Contratista	Verificación de estados financieros e indicadores habilitantes en la etapa precontractual; garantía de manejo del anticipo/recursos
3	Calidad	Suministro de bienes que no cumplan	Ejecución	Media	Medio	Medio	Contratista	Garantía de calidad; rechazo y

www.asomura.gov.co | @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

#	Clase de riesgo	Descripción del riesgo	Etapa	Probabilidad	Impacto	Calificación	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Mitigación
		especificaciones técnicas (deterioro, vencimiento, mala calidad)						reemplazo sin costo adicional; verificación previa por parte de la supervisión
4	Contractual	Diferencias en la interpretación de las cantidades estimadas frente a las efectivamente requeridas	Ejecución	Alta	Bajo	Medio	Compartido	Precisar en el contrato que las cantidades son estimadas y no generan obligación de compra; requerimientos escritos del supervisor
5	Económico	Variación de precios de mercado (inflación, tasa de cambio) que afecte los costos del contratista	Ejecución	Media	Medio	Medio	Contratista	Precios unitarios fijos pactados desde el inicio, según se estableció en el Parágrafo Segundo del numeral 3.2
6	Presupuestal	Que ASOMURA no requiera la totalidad (o parte) de los bienes/servicios estimados	Ejecución	Alta	Bajo	Medio	ASOMURA	Cláusula expresa de liquidación en $0 si no hay requerimientos (numeral 6.1, Parágrafo Primero); no hay obligación de compra
7	Laboral	Incumplimiento del contratista en el pago de aportes a seguridad social del personal vinculado	Ejecución	Baja	Alto	Medio	Contratista	Exigencia de planillas de pago como requisito de pago; verificación periódica por el supervisor

www.asomura.gov.co | @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

#	Clase de riesgo	Descripción del riesgo	Etapa	Probabilidad	Impacto	Calificación	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Mitigación
8	Regulatorio	Cambios normativos en materia de contratación estatal o tributaria que afecten la ejecución	Ejecución	Baja	Medio	Bajo	Compartido	Seguimiento jurídico permanente; ajustes contractuales conforme a la nueva normativa, si aplica
9	Reputacional	Afectación de la imagen institucional de ASOMURA por deficiencias en la atención a funcionarios o visitantes	Ejecución	Baja	Medio	Bajo	Contratista	Cumplimiento del Manual de Imagen Corporativa; supervisión de la calidad del servicio
10	Fuerza mayor / caso fortuito	Eventos imprevisibles e irresistibles que impidan la ejecución (desastres naturales, orden público)	Ejecución	Baja	Alto	Medio	Compartido	Suspensión temporal del contrato mientras persista el hecho; reactivación una vez superado

10. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, identificada con NIT: 900795141-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Ochenta por ciento (80%) del valor del Presupuesto Oficial del proceso de selección.

www.asomura.gov.co @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

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 se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía debe otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

- Una vez seleccionado, el proponente deberá constituir la siguiente garantía, la cual deberá tener como asegurado y beneficiario a ASOMURA , conforme a las siguientes condiciones:

AMPAROS	PORCENTAJE Y VIGENCIA	ASEGURADO Y/O BENEFICIARIO
CUMPLIMENTO	En cuantía equivalente el diez por ciento (10) del valor total del presente contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas	ASOMURA
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses mas	ASOMURA

11. ACUERDOS COMERCIALES:

La contratación que se impulsa a través del presente proceso de selección no está cobijada por acuerdo comerciales.

12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Nº00530 del 6 de agosto del 2026.

VIVIANA MARCELA QUIROZ OSORIO
Subdirectora ejecutiva – obras

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Yulieth Carolina Villa Londoño Abogada Externa	
Revisión técnica	Juan Camilo Rodríguez Sastoque Apoyo a la supervisión	
Revisión financiera	Luis Fernando Mosquera Córdoba Secretario Ejecutivo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

www.asomura.gov.co @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

ANEXO TÉCNICO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES ESTIMADAS Y OFERTA ECONÓMICA

Objeto: Suministrar, por demanda, los bienes, insumos y servicios requeridos por la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA.

NOTA 1

Las cantidades establecidas en el presente anexo son únicamente estimadas para efectos de la evaluación económica y no obligan a ASOMURA a adquirir la totalidad de los bienes relacionados.

NOTA 2

Durante la ejecución contractual únicamente se pagarán los bienes y servicios efectivamente solicitados y recibidos a satisfacción por la supervisión.

CAPÍTULO I

PAPELERÍA Y OFICINA

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad aproximada
1	Resma papel carta 75 g x 500 hojas(Cajax 10U)	Caja	2
2	Resma papel oficio 75 g x 500 hojas(Cajax 10U)	Caja	2
3	Notas adhesivas 76x76	Unidad	10
4	Banderitas adhesivas	Paquete	20
5	Pegastink medianos U	Unidad	10
6	Carpeta AZ oficio	Unidad	5
7	Sobre manila carta	Unidad	10
8	Sobre manila oficio	Unidad	10
9	Lapicero negro (Caja x 12 unidades)	Unidad	10
10	Borrador de nata	Unidad	10
11	Sacapuntas metálico	Unidad	5
12	Corrector líquido	Unidad	5
13	Resaltador amarillo	Unidad	10
14	Resaltador verde	Unidad	10
15	Resaltador rosado	Unidad	10
16	Marcador permanente negro	Unidad	5
17	Marcador borrable negro	Unidad	5
18	Marcador borrable azul	Unidad	5
19	Marcador borrable rojo	Unidad	5
20	Borrador para tablero	Unidad	3
21	Pegante líquido 250 ml	Unidad	6
22	Silicona líquida	Unidad	6
23	Tijera oficina	Unidad	5
24	Grapas 26/6 x5000	Caja	10
25	Clip pequeño	Caja	20
26	Clip grande	20	10
27	Bandas de caucho	Bolsa	3

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad aproximada
28	Cinta transparente 24 mm	Unidad	10
29	Cinta de enmascarar	Unidad	10
30	Cinta doble faz	Unidad	10
31	Calculadora escritorio	Unidad	5
33	Huellero	Unidad	5
34	Sello automático	Unidad	3
35	Organizador escritorio	Unidad	3
36	Papelera metálica	Unidad	3
36	Mouse USB	Unidad	2
38	Memoria USB	Unidad	5
39	Disco duro externo 1 TB	Unidad	2
40	CD-R	Unidad	10
41	Tóner HP Original (según referencia requerida)	Unidad	5
42	Cartucho tinta Original (según referencia requerida)	Unidad	5

Observaciones técnicas

1. Las marcas de impresoras, tóneres y cartuchos serán definidas por el supervisor de acuerdo con los equipos existentes en la Entidad.
2. Cuando se indique una referencia específica, podrá ofertarse un producto equivalente siempre que cumpla las mismas características técnicas o superiores.
3. Todos los elementos deberán ser nuevos, sin uso y en su empaque original.

CAPÍTULO II

ELEMENTOS DE CAFETERÍA

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad Aproximada
43	Cafe instantáneo Buen día x 340gr (bolsa)	Bolsa	2
44	Azúcar refinada bolsa 1 kg	Unidad	4
45	Azúcar bolsa surtipack x200	Unidad	3
46	Jabon Loza Clean Gel	Unidad	6
47	Limpido 2.0 LTS (D1)	Unidad	6
48	Vinagre De Limpieza Bondi X 4000 Ml	Unidad	6
49	Jabon Dersa liquido	Unidad	6
50	Café instanteneo Docal Lata	Unidad	12
51	Cajas aromaticas (frutos Rojos)	Unidad	12
52	Agua garrafón 20 litros	Unidad	40
53	Mezcladores para café x100	Paquete	5
54	Servilletas x100	Paquete	10
55	Toallas de cocina	Rollo	5
56	Film plástico	Rollo	10

www.asomura.gov.co @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad Aproximada
57	Papel aluminio	Rollo	10

Especificaciones Técnicas
Los productos alimenticios deberán:

- Contar con Registro Sanitario INVIMA cuando aplique.
- Entregarse en su empaque original.
- Tener fecha de vencimiento mínima de seis (6) meses.
- Cumplir con las normas sanitarias vigentes.
- Mantener la cadena de conservación cuando corresponda.

CAPÍTULO III
ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad Estimada
58	Papel higiénico institucional pacax24	Paquete	6
59	Toalla de manos interdoblada	Paquete	6
60	Jabón líquido para manos litro	Unidad	6
61	Alcohol antiséptico litro	Unidad	6
62	Hipoclorito litro	Unidad	6
63	Desinfectante para pisos litro	Unidad	3
64	Limpiavidrios litro	Unidad	3
65	Jabon Dersa liquido	Unidad	6
66	Jabon Loza Clean Gel	Unidad	6
67	Ambientador aerosol	Unidad	10
68	Escoba	Unidad	3
69	Trapero algodón	Unidad	3
70	Recogedor plástico	Unidad	2
71	Balde plástico 20 litros	Unidad	1
72	Cepillo para sanitario	Unidad	2
73	Esponja abrasiva	Unidad	10
74	Bolsa para basura 65x100	Paquete	10
75	Bolsa para basura industrial	Paquete	10

Especificaciones Técnicas
Los productos de aseo deberán:

- Ser de primera calidad.
- Cumplir las normas ambientales y sanitarias.
- Entregarse en su presentación comercial.
- No presentar envases averiados.
- Garantizar el rendimiento propio de cada producto

CAPITULO IV.
ELEMENTOS PUBLICITARIOS, DECORATIVOS E IMAGEN INSTITUCIONAL

www.asomura.gov.co
@asomura
Programas de Desarrollo Enfoque Territorial
Agencia de Renovación del Territorio

contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

Los elementos relacionados en este capítulo deberán elaborarse conforme al Manual de Imagen Institucional de ASOMURA. El contratista deberá garantizar la fidelidad de los colores institucionales, excelente calidad de impresión, materiales resistentes y acabados profesionales.

Cuando el supervisor suministre diseños o artes finales, el contratista deberá respetar las especificaciones entregadas. En caso de requerirse diseño gráfico, éste estará incluido dentro del valor ofertado, sin costo adicional para la Entidad.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad Estimada
76	Vallas publicitarias	Unidad	10
77	Hojas membretes	Unidad	2000
78	Tarjetas de presentación	Unidad	2000
79	Brochures y revistas	Unidad	2000
80	Pasacalles	Unidad	10
81	Baking	Unidad	10
82	Carteleras físicas/30	Unidad	30
83	Avisos/50	Unidad	50
84	Señaletica / 30	Unidad	30
85	Manuales internos	Unidad	20
86	Medallas	Unidad	200
87	Gorras	Unidad	100
88	Llaveros	Unidad	100
89	Pendón 80 x 180 cm estructura incluida	Unidad	10
90	Pendón 100 x 200 cm	Unidad	5
91	Banner impreso en lona m²	m²	20
92	Aviso en PVC 3 mm	m²	15
93	Aviso acrílico	m²	15
94	Backing institucional	m²	20
95	Vinilo adhesivo impreso	m²	30
96	Microperforado	m²	20
97	Escarapela full color	Unidad	20
98	Portaescarapela	Unidad	20
99	Carné PVC doble cara	Unidad	20
100	Portacarné	Unidad	20
101	Volantes carta propalcote 115 g	100 Und	5000
102	Plegables tamaño carta	100 Und	500
103	Brochure tríptico	100 Und	2000
104	Afiche tabloide	Unidad	100
105	Sticker institucional	Unidad	300
106	Etiquetas adhesivas	Unidad	500
107	Diploma impreso	Unidad	10

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad Estimada
108	Certificado impreso	Unidad	300
109	Carpeta institucional impresa	Unidad	500
110	Agenda institucional personalizada	Unidad	300
111	Bolígrafo institucional	Unidad	300
112	Libreta institucional	Unidad	300
113	Bolsa ecológica personalizada	Unidad	300
114	Chaleco institucional	Unidad	30

CAPITULO V.

DOTACION INSTITUCIONAL

Comprende el suministro de prendas de vestir y calzado destinados a la dotación del personal de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, de conformidad con las necesidades institucionales y las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

Las prendas deberán ser nuevas, confeccionadas con materiales de primera calidad, libres de defectos de fabricación, con excelentes acabados, costuras reforzadas y tallaje de acuerdo con las medidas suministradas por ASOMURA. Cuando corresponda, deberán incluir el logotipo institucional mediante bordado o estampado de alta calidad, conforme al Manual de Imagen Institucional o a los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de tallas para dama y caballero, así como la posibilidad de realizar ajustes menores cuando sean requeridos para garantizar el adecuado uso de las prendas.

Ítem	Descripción	Unidad
89	Camisa clásica manga larga para dama, bordada con logo institucional o similar. Fabricada en tela 100 % algodón o mezcla de calidad equivalente, cuello estructurado, puños con botón, bordado punto corazón.	Unidad
90	Camisa clásica manga larga para caballero, bordada con logo institucional o similar. Fabricada en tela 100 % algodón o mezcla de calidad equivalente, cuello estructurado, puños con botón, bordado punto corazón.	Unidad
91	Camiseta tipo polo para dama, bordada con logo institucional o similar. Elaborada en tela tipo piqué o Lafayette de secado rápido, cuello y perilla reforzados, con opción de contraste en cuello y mangas.	Unidad
92	Camiseta tipo polo para caballero, bordada con logo institucional o similar. Elaborada en tela tipo piqué o Lafayette de secado rápido, cuello y perilla reforzados.	Unidad
93	Pantalón clásico para dama, elaborado en tela drill con elongación, pretina anatómica, bolsillos funcionales y excelentes acabados.	Unidad
94	Pantalón clásico para caballero, elaborado en tela drill con elongación, bolsillos delanteros y traseros tipo ribete, excelentes acabados.	Unidad
95	Jean de dotación para dama, confeccionado en denim con elongación, color azul índigo o según requerimiento institucional.	Unidad
96	Jean de dotación para caballero, confeccionado en denim con elongación, color azul índigo o según requerimiento institucional.	Unidad

www.asomura.gov.co @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

Ítem	Descripción	Unidad
97	Zapatos para dama. Calzado tipo casual o ejecutivo, elaborado en cuero o material sintético de alta resistencia, suela antideslizante, color negro, blanco o beige, según requerimiento institucional.	Par
98	Zapatos para caballero. Calzado tipo casual o ejecutivo con cordones, suela antideslizante, elaborado en cuero o material sintético de alta resistencia, color negro, blanco o beige.	Par

CAPÍTULO VI.
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y CATERING

Comprende la prestación, por demanda, de los servicios de alimentación requeridos por la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA para el desarrollo de reuniones, mesas técnicas, capacitaciones, comités, asambleas, jornadas de trabajo, actividades de bienestar laboral, eventos institucionales, visitas oficiales, socializaciones, rendiciones de cuentas y demás actividades propias del cumplimiento de su misión institucional.
El contratista deberá suministrar los servicios de alimentación de acuerdo con las necesidades específicas de cada actividad, atendiendo las cantidades, horarios, lugar de entrega, tipo de servicio y demás condiciones establecidas por el supervisor del contrato en cada requerimiento.

Los servicios podrán comprender, entre otros, refrigerios, desayunos, almuerzos, cenas, estaciones de café, coffee break, bebidas, hidratación, pasabocas, servicio de catering, buffet, menaje, atención protocolaria y demás servicios complementarios necesarios para la adecuada atención de los asistentes a los diferentes eventos institucionales.

Las características, composición de los menús, cantidades por persona, tipo de servicio, presentación, lugar de entrega y demás especificaciones serán definidas por ASOMURA en cada solicitud, de acuerdo con la naturaleza, duración, número de asistentes y condiciones particulares de cada evento o actividad.

Condiciones Técnicas
El contratista deberá garantizar, como mínimo, las siguientes condiciones:

- La preparación, manipulación, transporte y entrega de los alimentos deberá cumplir la normatividad sanitaria vigente expedida por el Ministerio de Salud, el INVIMA y demás autoridades competentes.
- El personal encargado de la preparación y manipulación de alimentos deberá contar con la capacitación y certificaciones exigidas por la normatividad vigente.
- Los alimentos deberán prepararse con materias primas de óptima calidad y entregarse frescos, en adecuadas condiciones de higiene, conservación y presentación.
- El transporte de los alimentos deberá realizarse en condiciones que garanticen la inocuidad, conservación de la cadena de frío o calor, según corresponda, evitando cualquier riesgo de contaminación.
- El contratista deberá entregar los alimentos en el lugar, fecha y hora establecidos por el supervisor del contrato, garantizando puntualidad y oportunidad en la prestación del servicio.
- Cuando el servicio lo requiera, deberá suministrar el menaje, utensilios, mesas de apoyo, estaciones de servicio, personal de atención y demás elementos necesarios para la correcta prestación del servicio.
- En caso de presentarse productos en mal estado, con alteración de sus características organolépticas, derrames, contaminación, incumplimiento de las cantidades o cualquier otra

condición que afecte la calidad del servicio, el contratista deberá reemplazarlos de manera inmediata y sin costo adicional para ASOMURA.

- El contratista deberá atender requerimientos de alimentación en cualquier municipio o lugar que determine ASOMURA dentro del territorio nacional, cuando las necesidades institucionales así lo exijan.

Parágrafo. Debido a la modalidad de suministro por demanda, ASOMURA no garantiza un número mínimo de servicios de alimentación durante la ejecución del contrato. Cada requerimiento será realizado por el supervisor del contrato mediante solicitud previa, indicando el tipo de servicio, número de personas, lugar, fecha, horario y demás condiciones necesarias para su ejecución.

CAPÍTULO VI
TIQUETES AÉREOS Y TERRESTRES

Comprende la gestión, reserva, emisión, expedición, modificación, cancelación y entrega, por demanda, de tiquetes de transporte aéreo y terrestre requeridos por la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA para el desplazamiento de servidores públicos, contratistas, delegados, conferencistas, invitados o cualquier persona cuya movilización sea autorizada por la Entidad, en cumplimiento de sus funciones, proyectos, convenios, reuniones, capacitaciones, comisiones de servicio y demás actividades institucionales.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, quien indicará el origen, destino, fechas, horarios, número de pasajeros y demás condiciones necesarias para la expedición de los tiquetes.

El valor de los tiquetes corresponderá al precio vigente establecido por la empresa transportadora al momento de la emisión, por lo que la Entidad reconocerá dicho valor.

Condiciones Técnicas
El contratista deberá garantizar, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Gestionar la reserva y expedición de los tiquetes en las condiciones solicitadas por ASOMURA, procurando siempre la alternativa más conveniente en términos de economía, disponibilidad y oportunidad.
- Informar a la Entidad las diferentes opciones de itinerario, horarios, aerolíneas o empresas transportadoras disponibles, cuando las condiciones del mercado lo permitan.
- Tramitar las modificaciones, reprogramaciones, cancelaciones, reembolsos o cambios de itinerario que sean autorizados por ASOMURA, conforme a las políticas de la empresa transportadora.
- Entregar los tiquetes en formato electrónico o en el medio requerido por la Entidad, dentro de los plazos establecidos en cada solicitud.
- Brindar acompañamiento y atención permanente durante la vigencia del contrato para atender novedades relacionadas con reservas, cambios de itinerario, cancelaciones, reembolsos, pérdida de vuelos, contingencias operacionales y demás situaciones que puedan presentarse.
- Gestionar de manera oportuna cualquier requerimiento efectuado por la Entidad, manteniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato.
- Garantizar que las tarifas ofrecidas correspondan a las vigentes en el mercado y que no se generen costos adicionales no autorizados por ASOMURA.
- Mantener confidencialidad sobre la información personal y los itinerarios de viaje de los usuarios autorizados por la Entidad.

Parágrafo. Debido a la modalidad de suministro por demanda, ASOMURA no garantiza un número mínimo de tiquetes durante la ejecución del contrato. Cada servicio será solicitado por el supervisor del contrato mediante requerimiento previo, indicando el número de pasajeros, origen, destino, fechas, horarios y demás condiciones necesarias para la prestación del servicio.

CAPÍTULO VII
BIENES Y SERVICIOS PARA EVENTOS, CELEBRACIONES Y BIENESTAR INSTITUCIONAL

Comprende el suministro, por demanda, de los bienes, elementos, equipos, materiales y servicios requeridos por la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA para la planeación, organización, logística, apoyo y desarrollo de reuniones institucionales, mesas técnicas, comités, asambleas, capacitaciones, jornadas de socialización, actividades de bienestar laboral, integración, rendición de cuentas, eventos protocolarios, actos conmemorativos, encuentros con los municipios asociados, actividades de participación ciudadana y demás eventos necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de la Entidad.

El contratista deberá atender los requerimientos formulados por ASOMURA de acuerdo con las características particulares de cada evento, suministrando los bienes y servicios necesarios para su adecuada ejecución, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, lugar, fecha y horario definidos por el supervisor del contrato.

Los bienes y servicios podrán comprender, entre otros, alquiler de mobiliario, carpas, tarimas, equipos audiovisuales, sonido, iluminación, pantallas, videobeam, decoración, arreglos florales, material de apoyo, señalización, elementos protocolarios, recordatorios institucionales, menaje, logística operativa, personal de apoyo y demás bienes o servicios relacionados con la organización y desarrollo de actividades institucionales.

Para el efecto, deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- Suministrar bienes nuevos, de primera calidad y en perfecto estado, cuando por la naturaleza del bien así corresponda.
- Prestar los servicios con calidad, oportunidad y conforme a las especificaciones técnicas definidas por ASOMURA.
- Entregar los bienes o prestar los servicios en las cantidades, lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato.
- Garantizar que los bienes, equipos o elementos suministrados se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y cumplan con las normas técnicas y de seguridad aplicables.
- Reemplazar o corregir, sin costo adicional para ASOMURA, los bienes o servicios que presenten defectos, daños o incumplan las especificaciones técnicas exigidas.
- Atender oportunamente los requerimientos, ajustes o necesidades adicionales formulados por el supervisor del contrato durante la ejecución de las actividades, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

Parágrafo. En atención a la modalidad de **suministro por demanda**, ASOMURA solicitará únicamente los bienes y servicios que requiera para cada actividad institucional, mediante requerimiento del supervisor del contrato, en el cual se indicarán las especificaciones técnicas, cantidades, lugar, fecha, horario y demás condiciones necesarias para su ejecución. La Entidad no se obliga a solicitar una cantidad mínima de bienes o servicios durante la vigencia del contrato, ni a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial destinado para este componente.
Esta redacción deja el capítulo suficientemente amplio para que puedas solicitar prácticamente cualquier necesidad logística relacionada con eventos institucionales, sin tener que modificar el contrato por la incorporación de un elemento específico.

www.asomura.gov.co | @asomura
contactenos@asomura.gov.co Diagonal 99D # 106C - 39 barrio Los Almendros, Apartadó (+57) 312 8906841 604 8151144

PARÁGRAFO PRIMERO. CANTIDADES ESTIMADAS
Las cantidades incluidas en el presente Anexo son únicamente una estimación elaborada con base en las necesidades históricas y proyectadas de ASOMUR. Durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá solicitar cantidades superiores, inferiores o incluso no requerir alguno de los ítems, sin que ello genere derecho a reclamación, compensación o indemnización por parte del contratista.

PARÁGRAFO TERCERO. BIENES NO RELACIONADOS
Cuando durante la ejecución del contrato se requiera un bien o servicio de la misma naturaleza que no se encuentre expresamente relacionado en el presente Anexo, el contratista deberá presentar una cotización con precios acordes al mercado y con base a la table de precios que maneja ASOMURA. La adquisición solo procederá previa autorización escrita del supervisor y siempre que el valor se encuentre dentro del presupuesto disponible y guarde relación directa con el objeto contractual.

VIVIANA MARCELA QUIROZ OSORIO
Subdirectora ejecutiva – obras

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Yulieth Carolina Villa Londoño Abogada Externa	
Revisión técnica	Juan Camilo Rodríguez Sastoque Apoyo a la supervisión	
Revisión financiera	Luis Fernando Mosquera Córdoba Secretario Ejecutivo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		