



OFICINA DE URBANISMO

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015.**

Mocoa, septiembre de 2026

Ingeniero

CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ

Alcalde Municipal de Mocoa

Ciudad

Asunto: Presentación estudios previos de conveniencia y oportunidad.

Cordial saludo.

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con el régimen jurídico vigente para la contratación estatal, según normatividad del Estatuto General de la Administración Pública, ajustado a lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, con las modificaciones, adiciones y aclaraciones a que haya lugar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, la Secretaría de Planeación Municipal presenta los estudios y documentos previos para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO A CONTRATAR	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOPORTE TÉCNICO EN EL MARCO DEL ESTUDIO, DEBATE Y APROBACIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PBOT) DEL MUNICIPIO DE MOCOA – PUTUMAYO.
VALOR	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE.
RECURSO DE FINANCIACIÓN	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

Siguiendo las líneas de gasto de funcionamiento presentadas en el presupuesto para la vigencia 2026, la administración municipal, mediante Acuerdo No.011 de diciembre 07 de 2025; "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS, GASTOS Y RECURSOS DE CAPITAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". Incluye en los GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, la línea de ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS para la administración Central.





OFICINA DE URBANISMO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

Que, el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado: "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.

Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos es la función principal y el mandato básico asignado a los municipios en Colombia según el artículo 311 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 136 de 1994 (modificado por la Ley 1551 de 2012), y que entre esas funciones están incluidas las contenidas en la ley 388 de 1997, SOBRE ORDENAMIENTO TERRITORIAL y en especial en lo relacionado con la función pública del urbanismo, entendida como el conjunto de acciones y regulaciones mediante las cuales el estado orienta el ordenamiento del territorio para garantizar el interés general por encima del particular.

La administración municipal tiene radicado actualmente ante el honorable concejo municipal el proyecto de acuerdo del Plan de Básicos de Ordenamiento Territorial (PBOT) y se encuentra en etapa formal de estudio, debate y aprobación. Esta fase institucional exige la atención inmediata de requerimientos técnicos, entre ellas; la realización de mesas de trabajo conjuntas y la sustentación de elementos técnicos, razón por la cual se requiere contar con los recursos necesarios para atender las actividades de carácter logístico, técnico y operativo, así como disponer de las herramientas, materiales, insumos y demás elementos requeridos para la organización, presentación, socialización, revisión y atención de los requerimientos relacionados con el PBOT, garantizando así la disponibilidad oportuna de las herramientas metodológicas, insumos tecnológicos y el soporte logístico e institucional que aseguren el correcto desarrollo de esta etapa. La administración municipal debe promover la participación ciudadana en el PBOT porque es un requisito legal y la base para construir un territorio ordenado de forma transparente y sostenible.

Razón por lo que es necesario realizar promoción de la participación ciudadana y el uso de herramientas logísticas como pilares fundamentales para garantizar un Plan de Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) legítimo, democrático y técnicamente viable para el municipio de Mocoa – Putumayo. La correcta ejecución de este proceso requiere de condiciones logísticas, técnicas y operativas adecuadas, así como de insumos físicos y humanos especializados que permitan garantizar el éxito y la efectividad del evento. En este contexto, se hace necesario adelantar la adquisición de servicios en el marco de los principios de economía, eficacia y eficiencia del gasto público.

1.1. Conveniencia y oportunidad

La administración municipal tiene radicado actualmente ante el honorable concejo municipal el proyecto de acuerdo del Plan de Básicos de Ordenamiento Territorial (PBOT) y se encuentra en etapa formal de estudio, debate y aprobación. Esta fase institucional exige la atención inmediata de requerimientos técnicos, entre ellas; la realización de mesas de trabajo conjuntas y la sustentación de elementos técnicos, razón por la cual se requiere contar con los recursos necesarios para atender las actividades de carácter logístico, técnico y operativo, así como disponer de las herramientas, materiales, insumos y demás elementos requeridos para la organización, presentación, socialización, revisión y atención de los requerimientos relacionados con el PBOT, garantizando así la disponibilidad oportuna de las herramientas metodológicas, insumos tecnológicos y el soporte logístico e institucional que aseguren el correcto desarrollo de esta etapa. La administración municipal debe promover la participación ciudadana en el PBOT porque es un requisito legal y la base para construir un territorio ordenado de forma transparente y sostenible.



OFICINA DE URBANISMO

La contratación para la adquisición de servicios se ejecutará de conformidad con la normatividad vigente, dando aplicación a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, las cuales establecen las reglas generales que rigen la contratación estatal. Asimismo, se tendrá en cuenta el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta los procedimientos y modalidades de selección de contratistas, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Este proceso se desarrollará con el propósito de optimizar la prestación de los servicios a cargo del ente municipal, asegurando el uso adecuado de los recursos públicos y promoviendo la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa, así como el mejoramiento continuo en la atención a la ciudadanía. De esta manera, el ente municipal asegura que sus procesos contractuales se desarrollen bajo criterios de legalidad y buenas prácticas, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO**2.1. OBJETO.**

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOPORTE TÉCNICO EN EL MARCO DEL ESTUDIO, DEBATE Y APROBACIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PBOT) DEL MUNICIPIO DE MOCOA – PUTUMAYO.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

No.	CÓDIGO DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC	CLASE
1	90101603	Servicios cáterin
2	80111623	Servicios de abastecimiento temporal y logística
3	81141601	Logística
4	82111900	Servicios de prensa, radio, televisión y revistas.

2.2.1 TIPO DE CONTRATO:

De conformidad con el análisis del objeto del contrato a ser suscrito con ocasión de ese proceso de mínima cuantía, se evidencia que, dentro de su alcance, las actividades a realizar corresponden a la prestación de un servicio para la entidad.

2.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

OFICINA DE URBANISMO

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

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

Para el presente proceso, en atención a que su valor estimado es CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE IVA INCLUIDO, no supera el umbral establecido en el decreto mencionado, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada su participación a Mipyme, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

2.3.1. LIMITACIONES TERRITORIALES.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de MiPymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, además que el contrato incluye preparación de alimentos donde el punto de producción y el consumidor final deben estar lo más cerca posible con el fin de garantizar un servicio de calidad, y que la logística se va a desarrollar en el Municipio de Mocoa, la entidad territorial limita a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Mocoa Departamento del Putumayo lugar donde se va a ejecutar el contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Objeto del presente estudio está orientado a contratar a una persona natural o jurídica para que ejecute las actividades que se relacionan a continuación, para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes especificaciones.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Se requiere contratar el suministro de servicios, con una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requerimientos:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT
1	PLANEACION Y GESTION PBOT		
1.1.	SERVICIOS OPERATIVOS		
1.1.1	Alquiler de sillas plásticas con dimensiones de ancho 46,5 cm, alto 87,5 cm y largo 52,5 cm.	Unidad	500

OFICINA DE URBANISMO

1.1.2	Alquiler de mesa rectangular de 1 m de ancho y 2 metro de largo en madera, plástica o PVC, incluyendo los elementos requeridos para el arreglo de mesa, tales como, manteles, individuales, etc.	Global	1
1.1.3	Suministro de refrigerios compuesto por: Una Bebida de 200 ml de jugo en caja o bebida natural un aperitivo o tentempiés a escoger (Crepes rellenos, empanadas, pasteles de pollo (120 grs de proteína) o en su defecto ensalada de frutas o salpicón), con su respectivo servicio de entrega al asistente.	Unidad	574
1.2.	EQUIPOS TECNICOS PARA TRAMISION Y COMUNICACION		
1.2.1	Servicio de producción de videos, diagramación y diseño para la presentación y divulgación por las diferentes redes sociales que la entidad indique, para la presentación requerida en el evento, sugerido por el supervisor del contrato.	Unidad	3
1.2.2	Servicio y puesta en funcionamiento de sistema de sonido, que incluya dos (02) bajos de 12 pulgadas, dos (02) cabinas de 10 pulgadas, una (01) consola mezcladora, mínimo seis 6 canales y dos (02) micrófonos inalámbricos.	Unidad	3
1.2.3	Servicio de maestro de ceremonias y animación para el desarrollo de actividades de socialización y participación ciudadana relacionadas con el PBOT.	Unidad	1
1.2.4	Servicio de transmisión en vivo, (streaming) con producción multicámara, que incluya como mínimo tres (03) cámaras profesionales con lentes intercambiables, sistemas inalámbricos, de transmisión de videos, una (01) consola portátil de producción, dos (02) camarógrafos, un (01) operador técnico para la transmisión de las actividades relacionadas a través de la plataforma definida por el supervisor.	Unidad	1
1.3	CARTOGRAFIA, MAPAS, PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
1.3.1	Servicio de impresión digital de mapas y material cartográfico en papel, según especificaciones técnicas definidas por el supervisor.	Unidad	672
1.3.2	Servicios de impresión digital en papel de material informativo relacionado con el PBO, según especificaciones técnica definidas por el supervisor.	Unidad	10275
1.3.3	Discos duros sólidos extraíbles de 250 gigabyte (GB)	Unidad	10

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**3.2.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato y actividades a desarrollar teniendo en cuenta las directrices, recomendaciones y especificaciones técnicas, establecidas en los documentos precontractuales y demás documentación que haga parte integral del presente proceso o que sean impartidas por el Municipio de Mocoa y/o del supervisor del contrato.
2. Cumplir con la entrega oportuna de los servicios requeridos del contrato, características, cantidades y especificaciones requeridas.

OFICINA DE URBANISMO

3. Garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes en el evento sean de excelente calidad, y se suministren en óptimas condiciones de salubridad, observando las normas vigentes en cuanto a conservación, manipulación y presentación se refiere.
4. Dar ingreso a los elementos que se requieran a almacén.
5. Presentar todos los soportes fotográficos, listas de asistencia de la entrega y que legalicen la ejecución del contrato.
6. Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del contrato, garantizando la idoneidad del personal vinculado.
7. Llevar control sobre el número real de participantes, y el cumplimiento de las actividades programadas, entregando evidencias y/o informe detallado de la ejecución de cada actividad.
8. Presentar un informe técnico y financiero, donde se relacione todos los soportes necesarios que legalicen el valor del contrato, facturas etc.
9. Guardar y garantizar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer o conozca durante el plazo de ejecución y aun después de la finalización del plazo.
10. Cumplir con las características técnicas de los elementos establecidos en el presente proceso.
11. Responder por los elementos a entregar que se no se encuentren en condiciones óptimas de prestación y empaque.
12. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) parafiscales Caja de compensación familiar, SENA, ICBF) de los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato.
13. Asumir los gastos que generen la legalización del contrato y ejecución del mismo, los cuales no se imputaran al mismo.
14. Atender los requerimientos que realice la Secretaria de Planeación Municipal, referente a la ejecución del contrato.
15. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA

3.2.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto convenido, de forma directa y con diligencia, utilizando los recursos materiales, técnicos y humanos que se requieran.
3. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
5. Ejecutar y Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en el pliego de condiciones, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
6. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato y/o el equilibrio económico del contrato. Incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
7. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
8. El contratista debe estar a paz y salvo en todo concepto.
9. Presentar informe de acuerdo a la solicitud del municipio a través del supervisor.
10. El contratista debe entregar la póliza con todos los amparos requeridos con fecha, hora y tiempo estipulado o acordados con el supervisor.

OFICINA DE URBANISMO

3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar el cumplimiento del servicio contratado de acuerdo a las cantidades, calidades y especificaciones pactadas en el Estudio Previo e invitación pública.
2. Efectuar los registros, operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago del valor del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
4. Mantener el equilibrio financiero del contrato.
5. Realizar supervisión y seguimiento al proceso contractual la cual será ejercida por parte del Almacenista General. El Municipio podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
7. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

3.4 ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

- a. El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de servicios, conforme al formato que se incluya en la convocatoria.
- b. El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
- c. Bajo este sistema de precios, el contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- d. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, transporte, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- e. La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
- f. Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en los sitios establecidos por la entidad, y para todos los fines contractuales se estipula como domicilio contractual en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo.

4. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

OFICINA DE URBANISMO

4.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

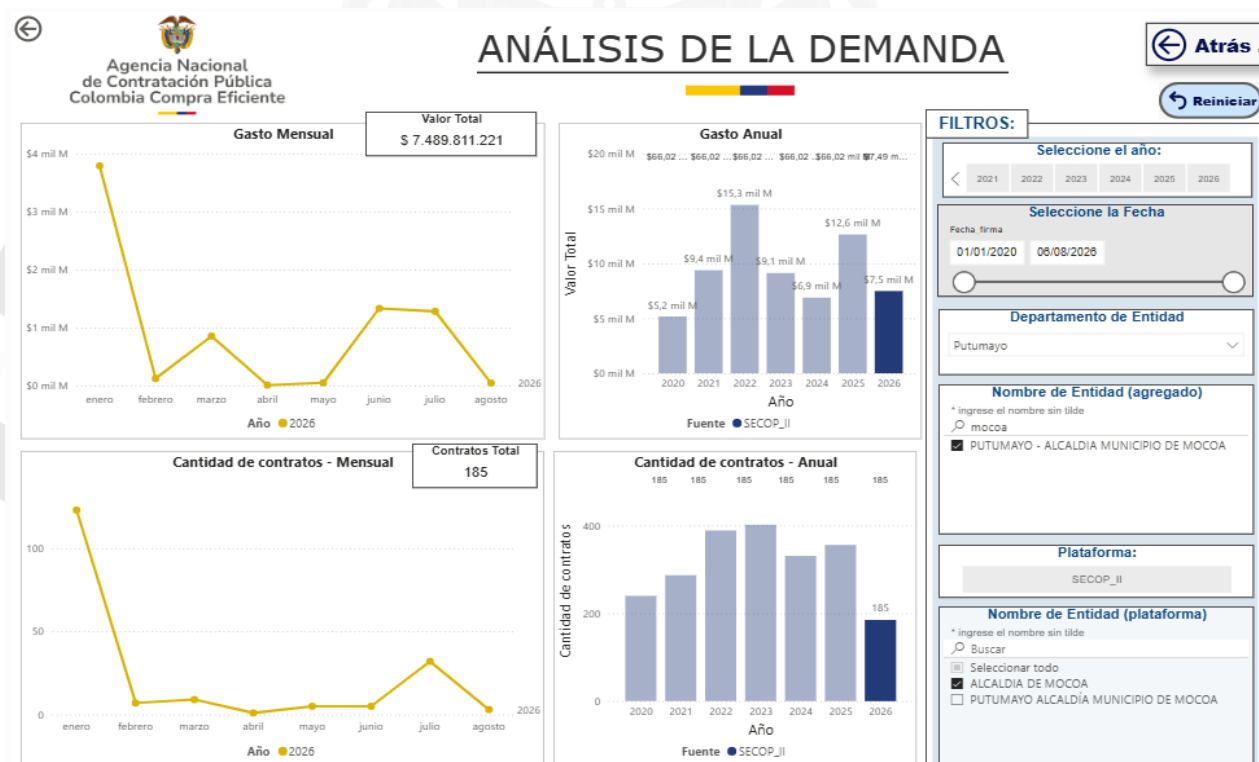
La demanda se define como la cantidad y calidad de servicios que pueden ser adquiridos en los diferentes precios del mercado por un consumidor (demanda individual) o por el conjunto de consumidores.

La demanda es definida por los economistas como la cantidad de servicios que los compradores o consumidores están dispuestos a adquirir para satisfacer sus necesidades o deseos. Esta disposición debe ir acompañada de la capacidad de pago para realizar la transacción a un precio específico y en un lugar determinado.

En el contexto de las entidades estatales, estas carecen de la capacidad técnica para desarrollar autónomamente la adquisición de servicios. Por esta razón, deben recurrir a la contratación administrativa como mecanismo para satisfacer sus necesidades. Este proceso convierte a las entidades gubernamentales en demandantes de servicios necesarios para cumplir con las necesidades de la sociedad.

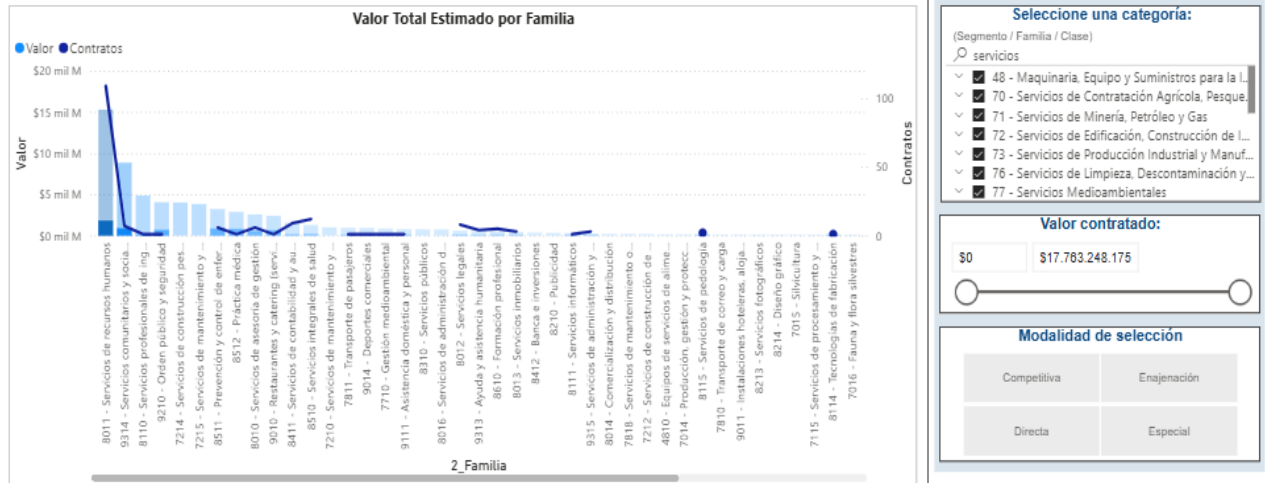
La adquisición de servicios por parte del Estado está orientada al cumplimiento de objetivos y metas definidos en planes de desarrollo o planes de acción. Estos planes están diseñados para responder a las necesidades públicas y asegurar el bienestar de la comunidad, a la vez que promueven el desarrollo económico y social de la región.

El Modelo de Abastecimiento Estratégico herramienta SECOP II, desarrollados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, buscan optimizar las prácticas de planeación y gestión en los procesos de contratación pública. Su objetivo es promover la adopción de estos modelos por los participantes del Sistema de Compra Pública, mejorando la transparencia, eficiencia y maximizando el valor del dinero invertido.



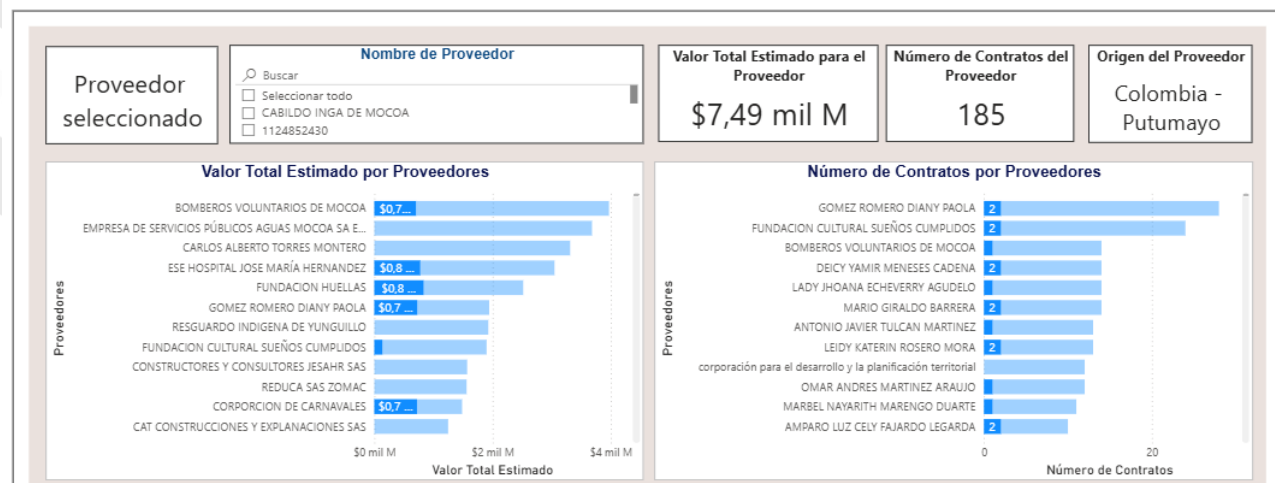


OFICINA DE URBANISMO

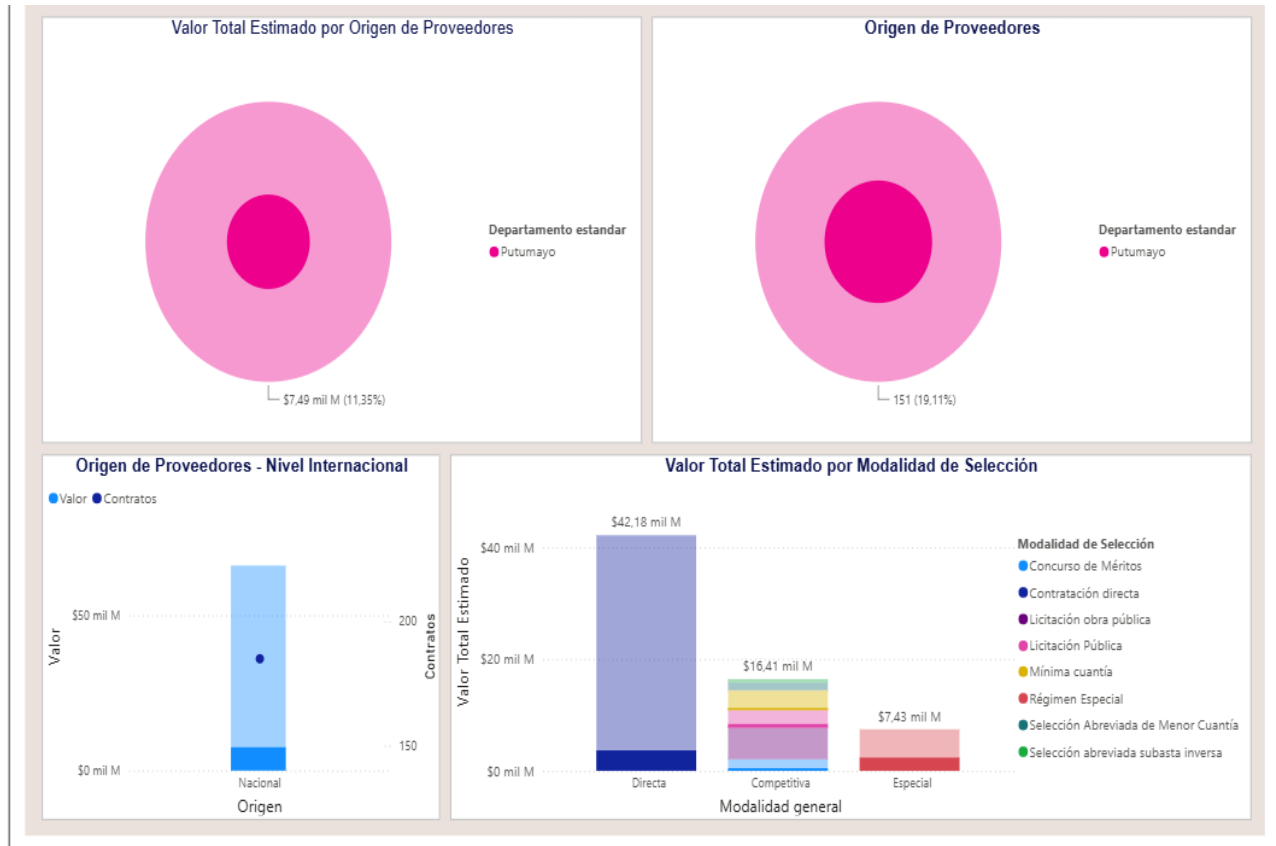


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	2026			Total		
		Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
	8011 - Servicios de recursos humanos	109	\$1.825.648.563	24,38%	109	\$1.825.648.563	24,38%
	9314 - Servicios comunitarios y sociales	7	\$889.725.897	11,88%	7	\$889.725.897	11,88%
	8511 - Prevención y control de enfermedades	6	\$856.757.000	11,44%	6	\$856.757.000	11,44%
	8512 - Práctica médica	1	\$830.932.300	11,09%	1	\$830.932.300	11,09%
	9210 - Orden público y seguridad	1	\$702.684.000	9,38%	1	\$702.684.000	9,38%
	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	1	\$676.200.000	9,03%	1	\$676.200.000	9,03%
	8010 - Servicios de asesoría de gestión	6	\$568.807.470	7,59%	6	\$568.807.470	7,59%
	8510 - Servicios integrales de salud	12	\$221.787.500	2,96%	12	\$221.787.500	2,96%
	8411 - Servicios de contabilidad y auditorías	9	\$170.005.000	2,27%	9	\$170.005.000	2,27%
	8610 - Formación profesional	5	\$139.471.200	1,86%	5	\$139.471.200	1,86%
	8012 - Servicios legales	8	\$135.527.500	1,81%	8	\$135.527.500	1,81%
	9014 - Deportes comerciales	1	\$106.954.178	1,43%	1	\$106.954.178	1,43%
	9313 - Ayuda y asistencia humanitaria	4	\$63.433.333	0,85%	4	\$63.433.333	0,85%
	Total	185	\$7.489.811.221	100,00%	185	\$7.489.811.221	100,00%



OFICINA DE URBANISMO



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)

<https://www.colombiacompra.gov.co/>

informacion.emaec@colombiacompra.gov.co

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

a) Adquisiciones de otras entidades estatales a nivel nacional

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

Se consulta la página www.colombiacompra.gov.co Colombia. La información se que se presenta es de carácter informativa para conocer el comportamiento sobre adquisiciones con especificaciones técnicas son similares, pero cada entidad tiene sus propias necesidades:





OFICINA DE URBANISMO

Pais	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuánta	Estado
	ALCALDÍA MUNICIPAL COTA	LP-008-2026 (Presentación de oferta)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS, ENCUENTROS, JORNADAS, CAMPAÑAS, ACTIVIDADES DE	Presentación de oferta	17/09/2026 8:20 PM (UTC -5 horas)	25/09/2026 8:00 AM (UTC -5 horas)	3.085.068.409 COP	Publicado Detalle
	MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO	PBR-26-CMC-041	OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO	Presentación de oferta	17/09/2026 7:56 PM (UTC -5 horas)	22/09/2026 6:00 PM (UTC -5 horas)	40.000.000 COP	Publicado Detalle
	MUNICIPIO DE NEIVA	MNSDRCDP52117-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y/O LOGÍSTICAS Y/O ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS Y POLIDEPORTIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE	Presentación de oferta	17/09/2026 5:53 PM (UTC -5 horas)	-	9.583.329 COP	Publicado Detalle
	SENA REGIONAL VICHADA	SAMC-VCD-002-2026 (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	Contratar la logística para la realización de Jornadas de Extensión Campesina (Diálogos, Diagnósticos, Encuentros de saberes campesinos, Días de campo, Evaluación y Validación), para cada uno de los 1	Presentación de oferta	17/09/2026 5:34 PM (UTC -5 horas)	25/09/2026 6:00 PM (UTC -5 horas)	365.040.000 COP	Publicado Detalle

b) Adquisiciones de la entidad.

Una vez revisado el Historial de contratación del Municipio de Mocoa Putumayo, durante vigencias anteriores, se pudo encontrar dos procesos de contratación similares de adquisición del objeto a contratar, relacionado con apoyo logístico, así:

Pais	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuánta	Estado
	ALCALDIA DE MOCOA	MC-039 DE 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOCOA, PUTUMAYO	Presentación de oferta	11/12/2025 7:31 PM (UTC -5 horas)	16/12/2025 10:00 AM (UTC -5 horas)	39.800.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	ALCALDIA DE MOCOA	REPC-002 DE 2025	CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DEL "APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA FIESTA DEL BELEN DEL MILAGROSO"	Fase de ofertas	9/12/2025 4:26 PM (UTC -5 horas)	11/12/2025 2:00 PM (UTC -5 horas)	15.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	ALCALDIA DE MOCOA	MC-027 DE 2021	Servicios logísticos	Presentación de oferta	14/09/2021 8:56 AM (UTC -5 horas)	15/09/2021 2:00 PM (UTC -5 horas)	25.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	ALCALDIA DE MOCOA	MC-026 DE 2020	Prestación de servicios logísticos	Fase de ofertas	3/12/2020 12:08 AM (UTC -5 horas)	4/12/2020 6:00 PM (UTC -5 horas)	7.021.129 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	ALCALDIA DE MOCOA	MC-018 DE 2020	Prestación de servicios logísticos a todo costo para el desarrollo de estrategia para la provisión de información clara, pertinente, eficaz y actualizada relacionada con seguridad alimentaria y nutri	Presentación de oferta	3/11/2020 2:22 PM (UTC -5 horas)	5/11/2020 2:00 PM (UTC -5 horas)	15.314.528 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle

Conforme lo encontrado en el estudio de la demanda, tanto otras entidades como el Municipio de Mocoa, ha adquirido este tipo de servicios en anteriores oportunidades, de lo cual se resalta que el servicio de apoyo logístico requerido anualmente ha sufrido un incremento en el valor contratado, esta situación resulta lógica teniendo en cuenta que para cada año, los costos varían dependiendo de las condiciones económicas que se presenten a nivel regional y nacional, sin embargo resulta imperioso llevar a cabo el estudio de la oferta el cual permitirá establecer no solo el costo del servicio bajo condiciones económicas actuales, sino también el potencial de proveedores de la región que ofrecen el servicio requerido, lo que en definitiva permitirá a la entidad contar con un margen amplio tendiente a seleccionar un futuro contratista que preste un servicio con estándares altos de calidad y a precios al alcance de lo presupuestado por la institución.

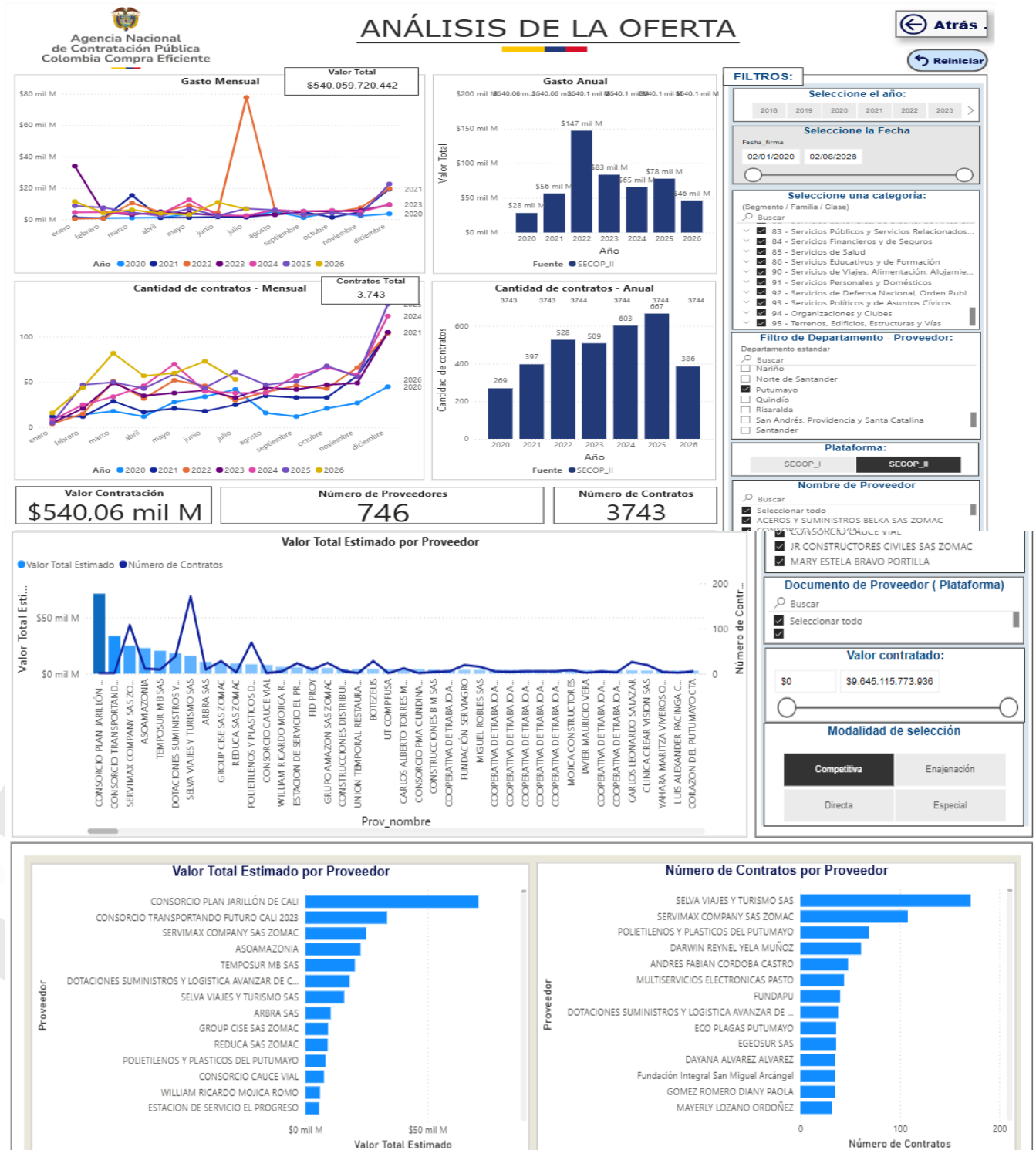
4.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se desarrollan otros aspectos que son importantes de considerar, dentro del principio de planeación y que hacen parte de las consideraciones del objeto que se pretende contratar:



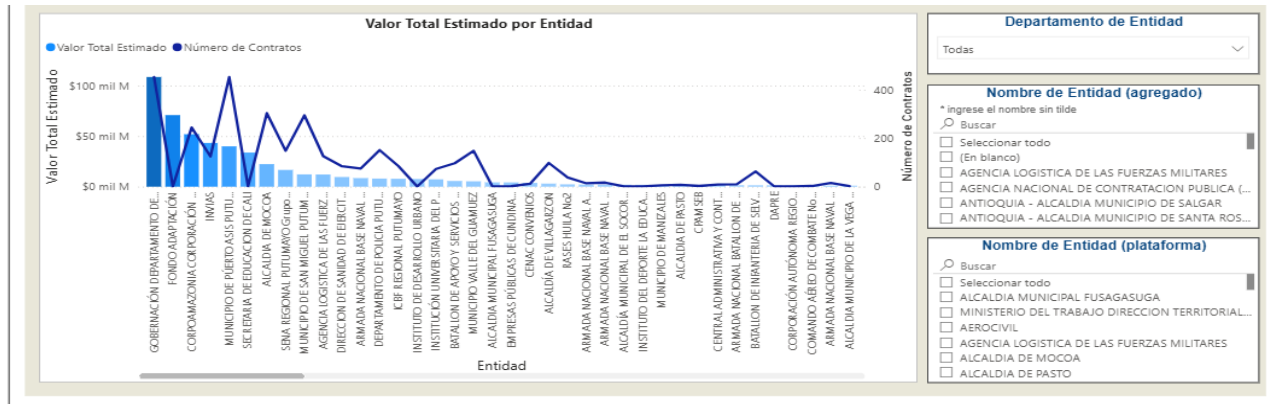


OFICINA DE URBANISMO





OFICINA DE URBANISMO



Año	2018			2019			2020	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
7211 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales								
7811 - Transporte de pasajeros	9	\$3.045.406.386	0,56%	9	\$848.310.788	0,16%	14	\$1.429.382.689
7214 - Servicios de construcción pesada				29	\$8.622.382.689	1,60%	3	\$2.077.020
7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	4	\$145.818.288	0,03%	4	\$111.722.020	0,02%	8	\$240.000
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	2	\$31.451.114	0,01%	7	\$851.762.436	0,16%	11	\$2.127.000
8011 - Servicios de recursos humanos	1	\$1.500.000	0,00%				9	\$2.060.000
8010 - Servicios de asesoría de gestión				2	\$799.063.076	0,15%	10	\$723.000
9313 - Ayuda y asistencia humanitaria	3	\$46.899.700	0,01%	2	\$29.497.850	0,01%	3	\$630.000
7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	10	\$777.230.228	0,14%	8	\$768.488.254	0,14%	13	\$628.000
7011 - Horticultura				1	\$38.996.300	0,01%	2	\$11.000
1510 - Combustibles	13	\$326.242.621	0,06%	23	\$5.897.417.232	1,09%	10	\$704.000
9314 - Servicios comunitarios y sociales	2	\$92.184.000	0,02%	1	\$111.278.326	0,02%	2	\$49.000
8512 - Práctica médica	13	\$676.866.822	0,13%	14	\$666.745.824	0,12%	13	\$1.026.000
9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	1	\$25.500.000	0,00%	6	\$59.666.758	0,01%	7	\$299.000
Total	154	\$9.341.076.831	1,73%	231	\$26.661.517.774	4,94%	269	\$28.133.000

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)

<https://www.colombiacompra.gov.co/>

informacion.emaee@colombiacompra.gov.co



La oferta existente sobre el municipio de Mocoa se encuentra representadas en pequeñas empresas, y personas naturales que ofrecen el servicio de prestación de servicios de apoyo logístico, así mismo existen otras empresas o personas que están en capacidad de proveer servicios profesionales desde otros municipios del país y las cuales son más opciones a participar en el presente proceso. Así mismo se encuentra las empresas que se encuentran sobre los departamentos vecinos de Nariño y Huila, las cuales han entrado a competir directamente con el mercado local.

a) Análisis de las posibles personas naturales o jurídicas a concursar.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, también se desarrollan otros aspectos, que son importantes considerar dentro del principio de la planeación y que hacen parte de las consideraciones para la ejecución del objeto que se pretende contratar.

Una vez revisado el informe anual de la cámara de comercio del departamento del Putumayo, sobre comerciantes renovados y matriculados con corte a diciembre de 2025, se encontró que las actividades, comerciales, industriales y de servicios registran a 2.921 comerciantes debidamente inscritos y con potencialidad para contratar con la empresa privada



OFICINA DE URBANISMO

y con el estado para el municipio de Mocoa, y un total de comerciantes en el Putumayo de 13.090. El informe de la Cámara de Comercio del Putumayo tiene como objetivo analizar la dinámica empresarial del Departamento del Putumayo a través de los Registros Públicos, y sirve como fuente de información para la toma de decisiones de inversión y desarrollo regional. Los resultados de este informe permiten esbozar la oferta empresarial en el Departamento del Putumayo como herramienta para que las instituciones tomen sus decisiones.

MUNICIPIO	MATRÍCULAS			RENOVACIONES			Total Comerciantes	%
	PN	PJ	Total	PN	PJ	Total		
Puerto Asís	477	58	535	2.283	453	2.736	3.271	25%
Mocoa	436	82	518	1.945	458	2.403	2.921	22%
Valle Guamuez	230	9	239	1.213	90	1.303	1.542	12%
Orito	194	38	232	938	238	1.176	1.408	11%
Villagarzón	194	25	219	832	154	986	1.205	9%
Sibundoy	94	8	102	462	54	516	618	5%
San Miguel	79	10	89	443	25	468	557	4%
Puerto Leguizamó	79	1	80	417	19	436	516	4%
Puerto Caicedo	49	8	57	313	28	341	398	3%
Puerto Guzmán	38	2	40	225	17	242	282	2%
Santiago	16	1	17	102	12	114	131	1%
Colón	24	4	28	89	12	101	129	1%
San Francisco	14	2	16	83	13	96	112	1%
TOTAL	1.924	248	2.172	9.345	1.573	10.918	13.090	100%

Fuente Informe anual cámara de comercio enero 30 de 2026

Dado que el servicio requerido no establece condiciones especiales para participar, cualquier persona natural o jurídica, registrada en la cámara de comercio con actividades relacionadas con el objeto solicitado, puede participar en la presente convocatoria. Entre los posibles participantes, se encuentran algunas entidades registradas en el municipio de Mocoa.

4.3.1 PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad al Art. 33 de la ley 2069 de 2020, establece que:

“(...)

Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos:

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración municipal procedió a realizar un análisis de las MiPymes que se encuentren en el sector y que podrían ser potenciales proveedoras, en el presente proceso de convocatoria y estarían en condiciones de satisfacer la necesidad que el municipio presenta, entre las cuales se encuentra las siguientes;

PROVEEDORES POTENCIALES
1. COMPANY LOGISH
2. CONSULTANTS GROUP D&R S.A.S
3. INTEGRALES

OFICINA DE URBANISMO**4.4 ESTUDIOS PRECIOS DEL MERCADO.**

La administración municipal realizó un estudio de costos donde se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas del sector que surten los servicios logísticos, los cuales permitieron identificar que el valor unitario y estimativo del proyecto a ejecutar, así:

Cotización 1. COMPANY LOGISH

Cotización 2. CONSULTANTS GROUP D&R S.AS

Cotización 3. INTEGRALES.

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	VIUNITARIO	VALOR TOTAL	COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3	
1	PLANEACION Y GESTION PBOT					Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
1.1.	SERVICIOS OPERATIVOS										
1.1.1	Alquiler de sillas plásticas con dimensiones de ancho 46,5 cm, alto 87,5 cm y largo 52,5 cm.	Unidad	500	2.000	1.000.000	2.000	1.000.000,00	2.006,00	1.003.000,00	2.170,00	1.085.000,00
1.1.2	Alquiler de mesa rectangular de 1 m de ancho y 2 metro de largo en madera, plástica o PVC, incluyendo los elementos requeridos para el arreglo de mesa, tales como, manteles, individuales, etc.	Global	1	1.237.000	1.237.000	1.237.000	1.237.000,00	1.240.711,00	1.240.711,00	950.000,00	950.000,00
1.1.3	Suministro de refrigerios compuesto por: Una Bebida de 200 ml de jugo en caja o bebida natural un aperitivo o tentempiés a escoger (Crepes rellenos, empanadas, pasteles de pollo (120 grs de proteína) en su defecto ensalada de frutas o salpicón), con su respectivo servicio de entrega al asistente.	Unidad	574	11.500	6.601.000	11.500	6.601.000,00	11.535,00	6.621.090,00	9.500,00	5.453.000,00
1.2.	EQUIPOS TECNICOS PARA TRAMISION Y COMUNICACION										
1.2.1	Servicio de producción de videos, diagramación y diseño para la presentación y divulgación por las diferentes redes sociales que la entidad indique, para la presentación requerida en el evento, sugerido por el supervisor del contrato.	Unidad	3	680.000	2.040.000	680.000	2.040.000,00	682.040,00	2.046.120,00	684.080,00	2.052.240,00
1.2.2	Servicio y puesta en funcionamiento de sistema de sonido, que incluya dos (02) bajos de 12 pulgadas, dos (02) cabinas de 10 pulgadas, una (01) consola portatil de mínimo seis canales y dos (02) microfonos inalámbricos.	Unidad	3	1.350.000	4.050.000	1.350.000	4.050.000,00	1.354.050,00	4.062.150,00	1.250.000,00	3.750.000,00
1.2.3	Servicio de maestro de ceremonias y animación para el desarrollo de actividades de socialización y participación ciudadana relacionadas con el PBOT.	Unidad	1	350.000	350.000	350.000	350.000,00	351.000,00	351.000,00	352.100,00	352.100,00
1.2.4	Servicio de transmisión en vivo, (streaming) con producción multicámara, que incluya como mínimo tres (03) cámaras profesionales con lentes intercambiables, sistemas inalámbricos, de transmisión de videos, una (01) consola portatil de producción, dos (02) camarógrafos, un (01) operador tecnico para la transmisión de las actividades relacionadas a través de la plataforma definida por el supervisor.	Unidad	1	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000,00	3.009.000,00	3.009.000,00	2.499.976,00	7.499.928,00
1.3	CARTOGRAFIA, MAPAS, PUBLICIDAD Y PROPAGANDA										
1.3.1	Servicio de impresión digital de mapas y material cartográfico en papel, según especificaciones técnicas definidas por el supervisor.	Unidad	672	21.000	14.112.000	21.000	14.112.000,00	21.063,00	14.154.336,00	16.500,00	11.088.000,00
1.3.2	Servicios de impresión digital en papel de material informativo relacionado con el PBO, según especificaciones técnica definidas por el supervisor.	Unidad	10275	400	4.110.000	400	4.110.000,00	401,00	4.120.275,00	402,00	4.130.550,00
1.3.3	Disco duros sólidos extraíbles de 250 gigabyte (GB)	Unidad	10	350.000	3.500.000	350.000	3.500.000,00	351.050,00	3.510.500,00	352.100,00	3.521.000,00
TOTAL					40.000.000		40.000.000		40.118.182		39.881.818

La administración municipal por intermedio de la Secretaria de Planeación Municipal, realiza el análisis de precios para lo cual se tiene en cuenta los diferentes aspectos que inciden en el desarrollo de cada uno de los servicios requeridos que permiten identificar el valor estimativo del proyecto.

Una vez identificado los valores del servicio, se pone en consideración que, dentro del análisis de los precios, se incluyeron diferentes gravámenes que fueron identificados en el presente estudio, tales como ciertos impuestos nacionales y tributos municipales que debe asumir el contratista vendedor, consagrados por vía de estatuto tributario, los cuales inciden directamente en el precio de los servicios:

IMPUESTOS MUNICIPALES	
Tasa Pro-deporte	1%
Estampilla Pro-cultura	2%



OFICINA DE URBANISMO

Estampilla Pro-Adulto mayor	4%
Estampilla para la Justicia Familiar	2%
Retención Industria y Comercio por compras o servicios	10x1000 – Servicios 6X1000 - Compras
Retefuente por compras	2.5% Declarante 3.5% No Declarante
Retefuente por servicios	4% Declarante 6% No Declarante
Reteiva (si aplica)	15% del Iva

Nota: La Retención en la fuente varía de acuerdo al producto a adquirir, y los valores proyectados en el presente estudio se calculan de acuerdo a las cotizaciones.

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

- ✓ El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los bienes y servicios, conforme al formato que se incluya en la convocatoria.
- ✓ El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
- ✓ Bajo este sistema de precios, el contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- ✓ Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, transporte, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- ✓ La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

Para efectos de realizar el estimativo del valor a contratar, se tuvo en cuenta los valores de precios de mercado, incluyendo el incremento respectivo por concepto de costos de legalización y demás gastos que tiene el contrato, una vez realizado el análisis correspondiente para cada uno de los bienes y servicios que integran el presupuesto, la Secretaria de Planeación Municipal, determina que el valor estimado del presente estudio es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE**, el cual se detalla en el siguiente plan de inversión:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	V/UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PLANEACION Y GESTION PBOT	UNIDAD	CANT	V/UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1.	SERVICIOS OPERATIVOS				
1.1.1	Alquiler de sillas plásticas con dimensiones de ancho 46,5 cm, alto 87,5 cm y largo 52,5 cm.	Unidad	500	2.000	1.000.000
1.1.2	Alquiler de mesa rectangular de 1 m de ancho y 2 metro de largo en madera, plástica o PVC, incluyendo los elementos requeridos para el arreglo de mesa, tales como, manteles, individuales, etc.	Global	1	1.237.000	1.237.000

OFICINA DE URBANISMO

1.1.3	Suministro de refrigerios compuesto por: Una Bebida de 200 ml de jugo en caja o bebida natural un aperitivo o tentempiés a escoger (Crepes rellenos, empanadas, pasteles de pollo (120 grs de proteína) o en su defecto ensalada de frutas o salpicon), con su respectivo servicio de entrega al asistente.	Unidad	574	11.500	6.601.000
1.2.	EQUIPOS TECNICOS PARA TRAMISION Y COMUNICACION				
1.2.1	Servicio de producción de videos, diagramación y diseño para la presentación y divulgación por las diferentes redes sociales que la entidad indique, para la presentación requerida en el evento, sugerido por el supervisor del contrato.	Unidad	3	680.000	2.040.000
1.2.2	Servicio y puesta en funcionamiento de sistema de sonido, que incluya dos (02) bajos de 12 pulgadas, dos (02) cabinas de 10 pulgadas, una (01) consola mezcladora, mínimo seis 6 canales y dos (02) micrófonos inalámbricos.	Unidad	3	1.350.000	4.050.000
1.2.3	Servicio de maestro de ceremonias y animación para el desarrollo de actividades de socialización y participación ciudadana relacionadas con el PBOT.	Unidad	1	350.000	350.000
1.2.4	Servicio de transmisión en vivo, (streaming) con producción multicámara, que incluya como mínimo tres (03) cámaras profesionales con lentes intercambiables, sistemas inalámbricos, de transmisión de videos, una (01) consola portátil de producción, dos (02) camarógrafos, un (01) operador técnico para la transmisión de las actividades relacionadas a través de la plataforma definida por el supervisor.	Unidad	1	3.000.000	3.000.000
1.3	CARTOGRAFIA, MAPAS, PUBLICIDAD Y PROPAGANDA				
1.3.1	Servicio de impresión digital de mapas y material cartográfico en papel, según especificaciones técnicas definidas por el supervisor.	Unidad	672	21.000	14.112.000
1.3.2	Servicios de impresión digital en papel de material informativo relacionado con el PBO, según especificaciones técnica definidas por el supervisor.	Unidad	10275	400	4.110.000
1.3.3	Discos duros sólidos extraíbles de 250 gigabyte (GB)	Unidad	10	350.000	3.500.000
TOTAL					\$ 40.000.000

Es necesario precisar que el valor de cada uno de los ítems que se contraten mantendrá su precio durante la vigencia del Contrato y que los bienes y elementos a suministrar de cada uno de los ítems serán los allí establecidos. Es importante dejar expresa constancia que el valor de aquellos elementos que, en desarrollo del objeto contractual, suministre el eventual contratista y que no estén discriminados en el plan de inversión, deberán ajustarse a los precios del mercado, de conformidad con lo establecido en los presentes estudios. Esto será verificado por el supervisor, quien tendrá a su cargo la vigilancia y control de la ejecución contractual y quien deberá verificar estos precios antes de autorizar cada pago.

OFICINA DE URBANISMO**4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Conforme el análisis del sector realizado, la Secretaría de Planeación del Municipio de Mocoa logró establecer el valor total del servicio en **CAURENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

4.2 AMPARO PRESUPUESTAL

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

No. de CDP	2026002172	F/Expedición	18/09/2026	Vigencia	31/12/2026
Código	Nombre cuenta			Recurso	Valor
2	GASTOS			Ingresos Corrientes de Libre Destinación.	\$ 40.000.000,00
2.1	FUNCIONAMIENTO				
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS				
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.				
TOTAL					\$ 40.000.000,00

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

4.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato que llegase a celebrar será cancelado así: Para todos los efectos a que haya lugar el valor oficial del presente contrato asciende hasta la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO**, incluido todos los impuestos que haya lugar, el cual se cancelara al contratista de la siguiente manera:

1. ANTICIPO: Un 50% inicial a manera de anticipo, previa firma del acta de inicio y legalización del contrato, la cual se realiza con la aprobación de las garantías, pago de estampillas y la expedición del Registro Presupuestal. Para el trámite del anticipo deberá presentar como mínimo: 1. Solicitud de Pago de Anticipo, 2. Plan de inversión aprobado por el supervisor y 3. Certificación bancaria.

2. UN PAGO FINAL: Un 50% final del valor del contrato al cumplimiento del 100% del objeto contractual, previa presentación de: a) Informe de cumplimiento de las actividades previstas en el contrato, el cual incluirá la amortización del anticipo, adjuntando: Facturas de los bienes entregables, nota de ingreso y de egreso, listas de asistentes, registros fotográficos, acta de entrega de alimentos, nota de ingreso a almacén y los respectivos pagos a Seguridad Social (salud, riesgos profesionales y pensiones) por el periodo ejecutado. Por parte de la Administración, Informe de supervisión, Acta de cumplimiento y Acta de liquidación expedida por la Secretaría de Planeación Municipio de Mocoa.

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

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

OFICINA DE URBANISMO

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

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato es de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS, O ANTES SI SE CUMPLE LA ACTIVIDAD A CONTRATAR EN SU TOTALIDAD, SIN EXCEDER AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual se diligenciará previa legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

REVISIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

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

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

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

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

OFICINA DE URBANISMO

de demanda con Mi pyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía».

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía (\$49.025.341), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "MÍNIMA CUANTÍA", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

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

7. CRITERIO PARA LA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad a lo descrito en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, la verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación al proponente con el precio más bajo: La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

REQUISITOS HABILITANTES:

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

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	



OFICINA DE URBANISMO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	El proponente deberá presentar únicamente en el tomo de documentos jurídicos y financieros la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el formato N° 01. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.
FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA	Se deberá con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cedula de ciudadanía.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE O REGISTRO MERCANTIL.	Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación publica para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más. El certificado deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de entrega de propuestas. b) El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá incluir las principales actividades objeto del contrato que resultaría del proceso de selección. Si se trata de persona naturales deberá presentar el registro mercantil y contar con actividades económicas de Clasificación Industrial Internacional Uniforme, afines con el objeto contractual que le permitan comercialmente ofertar los bienes y servicios que integran el objeto contractual, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.
CERTIFICACIÓN PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores





OFICINA DE URBANISMO

	a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar si a ello hubiera lugar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.
CERTIFICACIÓN PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar si a ello hubiera lugar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.	Copia simple del Rut.
ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente





OFICINA DE URBANISMO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	El Municipio de Mocoa consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
LIBRETA MILITAR	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta, adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible, en caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento en donde conste que la situación militar se encuentra definida.
NO ESTAR REGISTRADO COMO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ART. 6 LEY 2097 DE 2021	Anexar certificado del REDAM donde se evidencie si está o no inmerso en el registro de deudores alimentarios morosos. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado
NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD)	La entidad realizará respectiva consulta en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta . Lo anterior, sin perjuicio que el proponente quiera anexar la certificación respectiva.
COMPROMISO ANTICORRUPCION	El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.
GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	Los proponentes deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad, con ocasión de la presentación de su oferta. Para el efecto deberá garantizar la seriedad del ofrecimiento mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo o garantías señaladas en el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.



OFICINA DE URBANISMO

- **Cubrimientos:** La garantía deberá cubrir la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas
- e. El haber manifestado ser MIPYME para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

- **Valor asegurado y vigencia:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado y señalado en este pliego de condiciones, Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Para efectos de su expedición, se deberá tener en cuenta una vigencia de tres (3) meses contados a partir del cierre del plazo de la convocatoria, sin perjuicio del deber del oferente de prorrogarla en caso de que dicho periodo resulte inferior al de aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.

- **Tomador/Afianzado:** Para efecto de la constitución de la garantía, se deberá tener en cuenta los siguientes datos de identificación.

- A. Asegurado / Beneficiario: Municipio de Mocoa.
- B. NIT. Asegurado / Beneficiario: Nit. 800102891-6
- C. Tomador / Afianzado:

Si el Proponente es una persona jurídica la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015), relacionándose claramente cada uno de sus



OFICINA DE URBANISMO

	integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. Si el proponente es una persona natural, deberá tomarse a su nombre.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
IDONEIDAD	Contar con Actividades económicas y comerciales a fin al objeto del presente estudio.
EXPERIENCIA	El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas. De los contratos aportados, uno (01) deberá incluir dentro de sus actividades o ítems efectivamente ejecutados, actividades de suministro de alimentación, publicidad y sonido, y dos (02) deberán incluir dentro de sus actividades o ítems efectivamente ejecutados, el servicio de streaming de eventos institucionales. La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso. La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el contratante y/o copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción, cuando se trate de personas jurídicas privadas deberá anexarse adicionalmente la respectiva factura de venta. La experiencia solicitada se establece teniendo en cuenta la naturaleza, características y alcance del objeto contractual, correspondiente a la adquisición de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de actividades de socialización, participación ciudadana y soporte técnico en el marco del estudio, debate y aprobación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) del municipio de Mocoa, Putumayo. En tal sentido, se requiere acreditar experiencia previa relacionada con la ejecución de actividades de apoyo logístico, para eventos y actividades institucionales, incluyendo servicios asociados al suministro de alimentación, publicidad, sonido y streaming, según corresponda, con el propósito de verificar que el proponente cuenta con la capacidad técnica, operativa y comercial necesaria para ejecutar oportunamente los servicios requeridos por la Entidad, de conformidad con las cantidades, especificaciones y condiciones establecidas en los documentos del proceso.
REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA MIPYMES, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021	El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de dos (02) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas. De los contratos aportados, uno (01) deberá incluir dentro de sus actividades o ítems efectivamente ejecutados, actividades de suministro de alimentación, publicidad y sonido, y uno (01) deberá incluir dentro de sus actividades o ítems efectivamente ejecutados, el servicio de streaming de eventos institucionales. La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso. La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el contratante y/o copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción, cuando se trate de personas jurídicas privadas deberá anexarse adicionalmente la respectiva factura de venta. La experiencia solicitada se establece teniendo en cuenta la naturaleza, características y alcance del objeto contractual, correspondiente a la adquisición de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de actividades de socialización, participación ciudadana y soporte técnico en el marco del estudio, debate y aprobación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) del municipio de Mocoa, Putumayo. En tal sentido, se requiere acreditar experiencia previa relacionada con la ejecución de actividades de apoyo logístico, para



OFICINA DE URBANISMO

	eventos y actividades institucionales, incluyendo servicios asociados al suministro de alimentación, publicidad, sonido y streaming, según corresponda, con el propósito de verificar que el proponente cuenta con la capacidad técnica, operativa y comercial necesaria para ejecutar oportunamente los servicios requeridos por la Entidad, de conformidad con las cantidades, especificaciones y condiciones establecidas en los documentos del proceso.
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	
OFERTA ECONÓMICA	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO	
El oferente, bien sea persona natural o jurídica debe garantizar el siguiente equipo mínimo requerido:	
ROL	APOYO AUDIOVISUAL
NIVEL DE EDUCACION	Profesional en áreas audiovisuales.
EXPERIENCIA	Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada, con la coordinación de comunicaciones y/o producción audiovisual, dentro de los cuales deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios de streaming.
DEDICACIÓN: Compromiso de asistencia a las actividades y/o eventos programados, dentro de los cuales deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de los trabajos. Así mismo, deberá estar disponible cuando la Alcaldía Municipal de Mocoa y la Secretaría de Planeación Municipal lo requieran, de acuerdo con las necesidades propias de la ejecución del contrato.	
Documentos por aportar: 1. Copia del título de pregrado 2. Tarjeta profesional (Si aplica) 3. Antecedentes disciplinarios de la profesión, si la misma se encuentra regulada por el Gobierno Nacional. 4. Certificación de la experiencia requerida.	
ACREDITAR EXPERIENCIA: Se debe allegar por cada documento para acreditar la experiencia general y específica debe contener la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, fechas de inicio y terminación, los documentos deben estar firmados por personas competentes, con el propósito de verificar que estos contratos guarden relación con el objeto a contratar.	

VERIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

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



OFICINA DE URBANISMO**8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Los cuales se encuentra en el anexo al presente estudio.

9. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Valor Asegurado	Vigencia
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.
	Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes a contratar.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.
	Buen Manejo y Correcta inversión del Anticipo.	Cien por ciento (100%) del valor entregado en calidad de anticipo	Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.
Tomador	Salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más.
	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se		

OFICINA DE URBANISMO

	deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

10.1 SEGURIDAD SOCIAL

A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar certificación de afiliación a seguridad social del mes vigente y/o los respectivos soportes del último pago legalmente exigible.

10.2 SUPERVISIÓN

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará cargo del jefe de la Secretaria Planeación del Municipio de Mocoa.

10.3 PUBLICACIÓN

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

10.4 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Atentamente,



NELSON ROMERO SUÁREZ
Secretario de Planeación

Elaboró: Gloria Tamayo - Subsecretaria de Planeación 