ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
SECRETARIA GENERAL

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SECOP
Nº MC-AR-003-2026

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y SUMINISTRO DE PLANES TURÍSTICOS TODO INCLUIDO, CON ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS, ALOJAMIENTO EN ACOMODACIÓN MÚLTIPLE Y TRANSPORTE DE IDA Y REGRESO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN, CON HASTA DOS (2) ACOMPAÑANTES POR FUNCIONARIO, Y/O SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS, COMO ESTÍMULO NO PECUNIARIO EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA 2026."

PEREIRA, Octubre de 2026

En cumplimiento de lo establecido en el literal a), artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Asamblea Departamental Risaralda eleva la

siguiente invitación pública a las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar del siguiente proceso de selección de mínima cuantía.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto del contrato a celebrar es el siguiente: SUMINISTRO DE UN PAQUETE TURÍSTICO TODO INCLUIDO, CON ALIMENTACIÓN, REFRIGERIOS, ALOJAMIENTO EN ACOMODACIÓN MÚLTIPLE, Y TRANSPORTE IDA Y REGRESO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN CON HASTA DOS ACOMPAÑANTES Y/O TIQUETES AÉREOS, COMO ESTÍMULO NO PECUNIARIO POR LA EXCELENCIA LABORAL, de acuerdo a la siguiente información y requisitos técnicos el objeto del presente proceso de contratación como se indica:

FICHA TECNICA

A. Suministar un plan turístico integral para cada uno de los ocho (8) funcionarios beneficiarios, quienes podrán hacer uso del beneficio con hasta dos (2) acompañantes del núcleo familiar por funcionario, para un máximo de veinticuatro (24) viajeros. El servicio deberá tener origen y retorno en la ciudad de Pereira y comprender, según el destino seleccionado, alojamiento en acomodación múltiple, alimentación, refrigerios, transporte, traslados, tiquetes aéreos cuando correspondan y demás servicios necesarios para su ejecución integral.
B. **Duración:** La duración de referencia del plan turístico será de hasta cuatro (4) días y tres (3) noches. Podrán aceptarse alternativas de menor duración cuando cumplan las condiciones técnicas y económicas del proceso, sin superar el presupuesto máximo de $5.250.000 por funcionario beneficiario.
C. **Condiciones Mínimas de Calidad (Inmodificables por precio):**
   Alojamiento: Hoteles con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, con una clasificación mínima equivalente a tres (3) estrellas o categoría Superior. La acomodación múltiple exigida en el objeto solo aplicará para el núcleo familiar de cada funcionario (no se compartirán habitaciones entre diferentes funcionarios).
   Alimentación: Tres (3) comidas principales diarias (desayuno, almuerzo y cena) tipo menú buffet o a la carta en el hotel o restaurantes reconocidos, más dos (2) refrigerios diarios durante los traslados o actividades. No se aceptará alimentación tipo "comida rápida" o raciones de campaña.
   Transporte Terrestre: Vehículos de modelos no superiores a cinco (5) años de antigüedad, con aire acondicionado, pantallas de entretenimiento, conductor certificado y pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes, desde Pereira ida y regreso hasta el lugar escogido por cada funcionario.
   Tiquetes Aéreos: En caso de aplicar, incluirán obligatoriamente equipaje de bodega de mínimo 23 kg y artículo personal por pasajero. No se admitirán tarifas básicas que restrinjan el equipaje de mano.

Parágrafo – Planes de mayor valor: Si un funcionario beneficiario o su núcleo familiar elige un plan turístico cuyo valor total supere el tope máximo de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) por funcionario

beneficiario (incluyendo hasta dos acompañantes), la diferencia estará a cargo exclusivo del funcionario o de su núcleo familiar, quien deberá cancelarla directamente al contratista. En ningún caso la Asamblea Departamental de Risaralda asumirá, reconocerá, pagará o reembolsará sumas adicionales por este concepto.

2. OBLIGACIONES

2.2.1. DEL CONTRATISTA. El Proponente Seleccionado se comprometerá a:

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Organizar los planes turísticos y/o suministrar los tiquetes aéreos requeridos para los ocho (8) funcionarios beneficiarios, por un valor máximo total de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000) impuestos y estampillas incluidas, retención y otros gastos a que hubiere lugar en el desarrollo de la actividad.
d. Garantizar todo lo relacionado con el cumplimiento de tarifas hoteleras y confirmar reservas que cumplan estrictamente con las Fichas Técnicas Mínimas antes de la prestación del servicio.
e. Informar de manera clara y previa a cada funcionario beneficiario el valor total del plan elegido. Cuando dicho valor supere el tope de $5.250.000 por funcionario, el contratista solo podrá cobrar a la Asamblea Departamental hasta dicho tope máximo y deberá gestionar el cobro del excedente directamente con el funcionario o su núcleo familiar.
f. Exonerar a la Asamblea Departamental de Risaralda de cualquier reclamación, diferencia de precio, inconveniente operativo o responsabilidad derivada de la elección de planes de mayor valor por parte de los beneficiarios.
g. Asumir los riesgos tipificados y asignados en el proceso según el Anexo 1 del Estudio Previo.
h. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
i. El contratista debe ejecutar el contrato cumpliendo estándares ambientales, reduciendo los impactos que generan sus actividades contractuales; cuando sea el caso debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética

2.2.2. Serán obligaciones de La Asamblea las siguientes:
a. Designar un supervisor idóneo, el cual ejercerá el control y seguimiento a la ejecución del contrato.
b. Coordinar con el proveedor el día y horario del único despacho.
c. Recibir el informe único y final del proponente seleccionado, realizar la revisión de los mismos y presentar las observaciones que sean del caso.
d. Pagar al proponente seleccionado oportunamente los valores que se estipulan a su favor en el contrato
e. Cumplir con todas las obligaciones que se imponen a su cargo en la Invitación Pública y

en el contrato resultante del presente proceso.

3. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

4, DIRECCION DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

4.1. Dirección Pagina Web:
www.asamblearisaralda.gov.co y www.contratos.gov.co – SECOP II

4.2. Dirección E-mail

convocatorias.asamblearda@risaralda.gov.co

4.3. Dirección Física: toda la correspondencia por escrito y la propuesta del oferente deberá ser presentada a través de la página del Secop II, de acuerdo a las condiciones establecidas en el portal.

La Asamblea no se hace responsable por comunicaciones o propuestas enviadas por correo, entregadas en archivo, dirigidas o entregadas en otras dependencias y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si esto ocurriere.

5. DIRECCIÓN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS

Atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Los Estudios y Documentos previos del presente proceso estarán a disposición de los interesados en el portal del SECOP II

5.1. Cronograma

ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Todas las etapas, modificaciones y el cronograma de este proceso se adelantarán en su totalidad y de manera exclusiva a través de la plataforma SECOP II. Las fechas oficiales serán únicamente las publicadas en el sistema.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Perfil Solicitado:

Persona Jurídica: Cuyo objeto social esté relacionado directamente con la naturaleza del presente proceso (Agencia de viajes y/o operador turístico), que

cuente con un establecimiento de comercio legalmente constituido y Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente. El certificado de existencia y representación legal debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Persona Natural: Persona natural plenamente capaz e inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial se encuentre relacionada directamente con agencias de viajes y/o suministro de paquetes turísticos, con establecimiento de comercio legalmente constituido y Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente.

Consorcios y Uniones Temporales: Conformados por personas naturales y/o jurídicas que cumplan con las condiciones y perfiles establecidos anteriormente.

La Asamblea verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, por lo tanto, este deberá estar relacionado con actividades como agencia de viajes y/u operador turístico.

La Calidad de Representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Las facultades para contratar del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal.
Las facultades del Representante Legal deben ser amplias, expresas y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la autorización para contratar expedida por el organismo competente.
La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.
Este requisito lo verificará la Asamblea con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal 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 consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes de la Policía Nacional del representante legal

La Asamblea verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:
La mayoría de Edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. Deberá estar inscrita en el registro mercantil cuya actividad económica esté relacionada con el objeto de la presente contratación.
La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales.

Este requisito lo verificará la Asamblea con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes de la Policía Nacional.

PERFIL SOLICITADO. Podrán participar en la presente contratación:
Esta convocatoria no estará limitada a las MIPYMES, por la modalidad de contratación, de acuerdo con la normatividad vigente.
a) Persona Natural: Persona natural, plenamente capaz e inscrita en el registro mercantil, con capacidad para celebrar contratos y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos, con un establecimiento de comercio legalmente constituido, cuya actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto de la presente contratación.
b) Persona Jurídica: Cuyo objeto social esté relacionado con la naturaleza del presente proceso, con capacidad para celebrar contratos y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos

6.2. PRESUPUESTO OFICIAL: La Asamblea de Risaralda adelantará el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CERT. DISPON. PRESUPUESTAL	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**SECRETARIA Y VALOR**
3681 de julio 30 de 2026	2.1.1.01.03.113 Auxilio de Recreación	*$42.000.000*
TOTAL		**$42.000.000**

Este presupuesto se agotará de conformidad con los valores unitarios de la oferta ganadora y los valores incluye impuestos, estampillas (discriminadas en el numeral 6,7) , retención y otros gastos a que hubiere lugar en el desarrollo de la actividad

6.2.1. PRECIOS DE REFERENCIA:

El presupuesto oficial corresponde a CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000), equivalente a un valor máximo de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) por cada funcionario beneficiario, incluyendo hasta dos (2) acompañantes del núcleo familiar por funcionario. Para la presentación de la oferta, el proponente deberá indicar el valor integral correspondiente a cada una de las ocho (8) unidades de beneficio y el valor total ofertado. El origen y retorno de los servicios será la ciudad de Pereira.

El valor ofertado por el proponente no podrá superar el presupuesto oficial total ni el tope individual por funcionario. Cualquier diferencia que se genere por la elección de un plan de mayor valor por parte del funcionario o su núcleo familiar será asumida exclusivamente por estos últimos y no generará obligación alguna de pago adicional

a cargo de la Asamblea Departamental de Risaralda, quien queda exonerada de toda responsabilidad al respecto.

El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto, incluyendo el costo de la póliza de cumplimiento exigida en el numeral 8 de la presente Invitación, sin que dicho costo pueda ser objeto de cobro adicional a la Entidad.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: Será cuarenta y cinco (45) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso pueda superar el 30 de noviembre de 2026.

6.4. VEEDURÍA CIUDADANA:
La presente contratación está sujeta a Veeduría Ciudadana, la cual es convocada públicamente en la página en el portal único de contratación y en la página web, en todo caso la veeduría ciudadana deberá sujetarse a lo establecido en la Ley 850 de 2002.

6.5. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: El contrato estatal es intuito personal y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la Asamblea de Risaralda.

6.6. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES: El número mínimo de Proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de una Propuesta válida.

6.7. DISCRIMINACIÓN DE RETENCIONES E IMPUESTOS: Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos en la Asamblea Departamental:

TASA O ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	APLICA SI/NO	FORMA DE PAGO
Estampilla Pro-Cultura (Contratos celebrados por el Departamento de Risaralda y sus entes descentralizados mayor a 1640 UVT). ($ 49.799) (resolución #00193 de dic 4 de 2024)	1%	**NO**	**Persona Natural**: Será descontado en el último pago que se realice al contratista. De acuerdo a la ordenanza 017 de septiembre 8 de 2026 **(Los contratos celebrados por la Asamblea Departamental) - Base Gravable - Mayor a 820 UVT ($42.946.680 - 2026)** **Persona jurídica**: Será descontado o retenido en cada cuenta y orden de pago. (Par. 2 Art. 248 Estatuto de Rentas)
Estampilla Pro Desarrollo	2.0%	**SI**	Persona Natural: Será descontado en el primer pago que se realice al contratista. (Par. 1 Art. 214 Estatuto de Rentas) Persona jurídica: Será descontado o retenido en cada cuenta y orden de pago. (Par. 2 Art. 214 Estatuto de Rentas)
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira hacia el III Milenio	1.0%	**SI**	Persona Natural: Será descontado en el último pago que se realice al contratista. De acuerdo a la ordenanza 017 de septiembre 8 de 2026

			Persona jurídica: Será descontado o retenido en cada cuenta y orden de pago. (Par. 2 Art. 238 Estatuto de Rentas)
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	3%	**SI**	Persona Natural: Será descontado en el último pago que se realice al contratista. De acuerdo a la ordenanza 017 de septiembre 8 de 2026 Persona jurídica: Será descontado o retenido en cada cuenta y orden de pago. (Par. 2 Art. 222 Estatuto de Rentas)
Tasa por deporte y recreación – PARA CONTRATOS CON PERSONA JURIDICA.	2.5%	**SI**	Será descontado o retenido en cada comprobante de egreso u orden de pago. Art 181. Estatuto trubutario)

OTROS	
Retención en la fuente	Sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en el estatuto tributario.
Retención en la fuente	en aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en la tabla prevista.
Retención de Industria y Comercio	Se realizará sobre cada pago en aquellos casos que determine la ley
Retención en la fuente seguridad social	Se realizará sobre cada pago de acuerdo a los plazos y criterios establecidos en el Decreto 1273 de 23 de Julio de 2018 y demás normas que la modifiquen o sustituyan

7. REMUNERACIÓN O FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Asamblea de Risaralda cancelará el valor del contrato que se suscriba mediante la modalidad de pagos parciales contra entrega de servicios, distribuidos en dos (2) actas parciales de la siguiente manera, previa aprobación del supervisor del contrato:
Primer Pago (Acta Parcial 1): El contratista deberá presentar como mínimo la ejecución y prestación del sesenta por ciento (60%) del valor del contrato, debidamente soportado con la descripción del paquete ofrecido y el recibido a satisfacción de cada uno de los funcionarios beneficiarios que hayan viajado en dicho corte.
Segundo Pago (Acta Final): Al cumplimiento definitivo del 100% del objeto contractual, previa presentación de los informes finales recibidos a satisfacción por parte de los funcionarios y la certificación del supervisor.
No habrá lugar a la entrega de anticipos

8. GARANTÍAS – PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza, objeto, cuantía y riesgos de la contratación, la Asamblea Departamental de Risaralda exigirá al contratista una póliza de seguro de cumplimiento a favor de la Entidad.
La garantía se exige con fundamento, además, en los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, que establecen los amparos de la garantía de cumplimiento, su suficiencia y las reglas para determinar la garantía de calidad del servicio.

8.1. AMPARO DE CUMPLIMIENTO: El contratista deberá constituir una póliza de seguro de cumplimiento por una suma asegurada equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
OPORTUNIDAD Y APROBACIÓN: La póliza deberá ser presentada por el contratista dentro del término que se indique en la comunicación de aceptación de la oferta y, en todo caso, antes de iniciar la ejecución contractual cuando su aprobación sea requisito para el inicio. La garantía deberá ser aprobada expresamente por la Asamblea Departamental de Risaralda.
COSTO DE LA GARANTÍA: El costo de la prima, expedición, modificación, renovación o mantenimiento de la póliza será asumido por el contratista y deberá encontrarse incluido en el valor total de la oferta, sin que pueda cobrarse de manera adicional a la Entidad.
La póliza se exige porque el objeto contractual comprende la organización y suministro integral de planes turísticos para ocho (8) funcionarios, con hasta dos (2) acompañantes del núcleo familiar por funcionario, hasta un máximo de veinticuatro (24) viajeros, incluyendo alojamiento, alimentación, refrigerios, transporte, traslados y tiquetes aéreos cuando correspondan. La materialización de riesgos de incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso o deficiente calidad del servicio puede afectar el cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y generar perjuicios o costos adicionales para la Entidad.

La garantía complementa la supervisión, las cláusulas penales, las multas y demás mecanismos contractuales de protección.

REQUISITOS HABILITANTES.

CRITERIOS HABILITANTES. Conforme la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 los Criterios habilitantes son:
9.1. CAPACIDAD JURÍDICA, esta se acreditará así:
Verificación de la vigencia de la representación legal y facultades del firmante (amplias y suficientes para obligar a la entidad o persona natural).
Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, verificado mediante declaración expresa bajo juramento en la carta de presentación y consulta en los sistemas de la Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y REDAM.
Inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo (RNT).

9.1.1. LAS PERSONAS JURÍDICAS deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
La Asamblea verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:
9.1.2. EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, por lo tanto este deberá estar relacionado directamente con el objeto contractual.
9.1.3, LA CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y

representación legal.
9.1.4. LAS FACULTADES PARA CONTRATAR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal.
9.1.5. CUMPLIR CON EL PERFIL SOLICITADO, en el numeral 6.1 en adelante para personal jurídica o para los integrantes de Consorcio o Unión temporal.
9.1.6. LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, —INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURIDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
Este requisito lo verificará La Asamblea con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal 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 consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.
9.2. LA ASAMBLEA VERIFICARÁ LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES DE LA SIGUIENTE MANERA:
El proponente deberá acreditar como requisito habilitante de idoneidad, experiencia específica adquirida dentro de los últimos dos (2) años anteriores al cierre del proceso, mediante la presentación de un mínimo de dos (2) y un máximo de tres (3) certificados, contratos o actas de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas o corporaciones del Estado, cuyo objeto se relacione directamente con la organización de planes turísticos integrales, paquetes todo incluido o suministro de planes de bienestar e incentivos vacacionales.
Condición de suficiencia económica**:** La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial ($42.000.000).
Contrato con objeto similar**:** Al menos uno (1) de los contratos presentados debió ejecutarse por un valor individual igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial (mínimo $21.000.000).
Nota para proponentes plurales: En consorcios o uniones temporales, la experiencia se computará según el porcentaje de participación de cada integrante, salvo que uno de ellos aporte el 100% de la experiencia requerida individualmente

9.2.1. LA MAYORÍA DE EDAD, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. Deberá estar inscrita en el registro mercantil cuya actividad económica esté relacionada con el objeto de la presente contratación
9.2.2. LA AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES.
Este requisito lo verificará La Asamblea con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.
9.2.3. LA IDONEIDAD NA .
9.2.4. TARJETA PROFESIONAL: NA

9.2.5. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL VIGENTE NA
9.2.6. LA PERSONA NATURAL CUANDO EJERZA ACTIVIDADES DE COMERCIO DEBERÁ ANEXAR EL REGISTRO MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO
9.2.7. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL – VIGENTE
9.3. Certificado de pago de aportes parafiscales para persona jurídica o la Planilla de pago de la Seguridad Social para la Persona Natural. En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos los integrantes deberán acreditar el Pago de Seguridad Social o el Pago de Parafiscales, según aplique.
9.4 Cumplir con el Perfil solicitado en el Numeral 6.1 para la Persona natural y los integrantes del Consorcio o Unión temporal.

9.5. EXPERIENCIA.

el proponente debe presentar como requisito habilitante experiencia acreditada durante los últimos dos (2) años en la ejecución de contratos con entidades públicas (...) que sumen entre todos un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial ($42.000.000), requiriendo además que al menos uno (1) de ellos represente el 50% de dicho valor ($21.000.000)

9.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

En caso de presentarse consorcios y/o uniones temporales, estos deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Documento de conformación, suscrito por cada uno de los integrantes.
2. Porcentaje de participación
3. Indicar si se actúa en calidad de consorcio o unión temporal
4. Indicar el representante legal
5. La duración del consorcio o unión temporal, deberá ser por la duración del contrato
6. Indicar expresamente que no habrá lugar a cesión del contrato ni de la participación de los integrantes.
7. Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforma el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública.
8. Cada uno de los integrantes debe cumplir con el perfil solicitado

10. CAUSALES DE RECHAZO.

1. No anexar los documentos denominados habilitantes cuando estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la invitación publica
2. No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.
3. Cuando el proponente se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.
4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública.

5. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
6. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás. (Se tendrá el orden de llegada de las propuestas).
7. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial.
8. Además, por las causales de descalificación en la evaluación jurídica.
9. Cuando la propuesta este incompleta, es decir que no oferte las cantidad y los ítems solicitados.
10. Cuando se presente la causal consagrada en el item de corrección aritmética.
11. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente en el contenido de los documentos que sean habilitantes o en caso de no ser aclarados previo requerimiento,
12. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.
13. No presentar el certificado de pago de aportes parafiscales para persona jurídica o la Planilla de pago de la Seguridad Social para la Persona Natural,
En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos los integrantes deberán acreditar el Pago de Seguridad Social o el Pago de Parafiscales, según aplique.
Este podrá ser subsanable siempre y cuando el certificado sea entregado en el término establecido para subsanar documentos; de lo contrario la propuesta será rechazada

11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA O REQUISITOS SUJETOS A VERIFICACION

Quienes deseen proponer, deberán presentar en la fecha y antes de la hora de para el efecto, la propuesta a través de la plataforma SECOP II
Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser subidos a la plataforma SECOP II.
Los Proponentes serán responsables del manejo de la plataforma del SECOP II en lo concerniente a los plazos y cargue de información.
Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la Propuesta será rechazada.
No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
Los oferentes tendrán la obligación de revisar los informes de evaluación que suscribe, los cuales se publican, en el portal Único de contratación, con el fin de determinar que documentos deben subsanar o aclarar y será de su única responsabilidad que lo hagan o no, la Corporación no tendrá ninguna obligación de tener otro medio para comunicarle a cada oferente acerca de los documentos a subsanar o aclarar.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:

11.1. Carta de Presentación de la Propuesta, según modelo suministrado con el presente documento y completamente diligenciada, la cual debe incluir como mínimo lo siguiente:
a) PARA PERSONA JURIDICA: La declaración expresa por parte del Representante Legal de la Persona Jurídica oferente, donde CERTIFIQUE la ausencia de inhabilidades e

incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

b) PARA PERSONA NATURAL: La declaración expresa por parte del oferente, cuando éste sea persona natural, donde CERTIFIQUE la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones y la plena capacidad para contratar con el Estado.

c) Además, debe hacer una identificación clara del servicio, el número del ítem, la descripción técnica, el nombre, los cuadros del factor multiplicador, la descripción del IVA, entre otros.

11.2. En el caso de Personas Jurídicas, Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. La duración de la Firma debe ser mínima igual a la duración del Contrato y un (1) año más.

11.3. Autorización para Contratar para la Persona Jurídica.

11.4. En el caso de la Persona Natural que ejerza actividades de comercio, debe anexar el certificado de matrícula mercantil, del establecimiento de comercio y/o RUP

11.5 Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, definiendo claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual, el documento debe contener:

a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (2) dos años más.

b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

c) Establecer qué persona, representará al Consorcio o Unión Temporal. Luego de presentada la propuesta éste no podrá ser modificada, sin previa autorización de la entidad.

d) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad. En caso de aceptarse. la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

e) Señalar el porcentaje de participación.

f) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en el pliego de condiciones sobre este documento.

9) El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todo los integrantes.

h) El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección teléfono y correo electrónico.

i) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.

j) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado

11.6. Para Persona Jurídica, debe anexar el certificado del Pago de Parafiscales de los últimos SEIS (6) meses, anteriores a la fecha de cierre de la contratación o desde la constitución de la Firma, firmado por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal de la Firma, el certificado debe ser elaborado en los términos del Artículo 50 de la Ley 789-02,

11.7 Para Persona Natural debe anexar el certificado de estar al día en el pago de seguridad social integral

11.8 Certificaciones de experiencia o actas de liquidación requeridas para la

presentación la propuesta, tal como se indica en el ítem de Requisitos Habilitantes.
11.9 Fotocopia de Cédula. Para persona Natural, para los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o del Representante legal de la Persona Jurídica
11.10 Fotocopia del Rut. Expedido por la DIAN de la Persona Jurídica, para la persona Natural o de las integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Este debe encontrarse actualizado y contener las actividades relacionadas con el objeto a contratar.
11.11 *Registro Nacional de Turismo*
11.11. Verificación de antecedentes Disciplinarios.
11.12. Verificación de antecedentes fiscales.
11.13. Verificación de antecedentes penales.
11.14. Verificación de medidas correcticas
11.15. Consulta de delitos sexuales
11.16. REDAM
11.17. Declaración conflicto de intereses Ley 2013 de 2019
11.18. Hoja de vida de la función pública, para persona natural o para persona jurídica (cuando se trate de contratos de prestación de servicios), sigep II
11.19. Formatos de autorización tratamiento de datos
11.20. Consentimiento consulta de datos

12. CIERRE O ENTREGA DE PROPUESTAS

Cierre o entrega de propuestas de la Invitación Pública: Las Propuestas se cargaran a través de la plataforma del SECOP II.

Para el cierre se tendrá en cuenta la hora legal colombiana. Para tal efecto, la Dirección de Sistemas dispuso un link en la página principal del portal Web (www. risaralda.gov.co).

La Secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el Proponente, cuando las Ofertas se envíen por correo, sean entregadas en otra Dependencia o a través del Archivo.

Con la firma de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todas las condiciones de la Invitación Pública. Por lo tanto La Asamblea de Risaralda, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

El cierre se hará en presencia del Secretario General y/o quien este delegue para tal fin (en caso de encontrarse en Sesión Plenario o Comisión), las Entidades, Personas y Proponentes que deseen asistir.

13. FACTOR DE CALIFICACIÓN:

13.1. Se evaluarán las Propuestas mediante la aplicación del siguiente puntaje:
La calificación de las ofertas se hará con base en los siguientes parámetros, para un valor de Cien (100) Puntos:
Componente Económico | 100 Puntos |
Se asignará EL MAXIMO PUNTAJE (100 puntos) al proponente que presente la oferta con menor valor y a los demás en forma proporcional mediante la aplicación de una criterio de menor precios.

Se verificará que el valor de las Ofertas sea igual o por debajo de (EL PRESUPUESTO OFICIAL), determinado en la presente invitación, de encontrarse alguna propuesta por encima de estos precios, será descalificada.
La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

13.2. CORRECCIÓN ARITMÉTICA: De manera secuencial se seguirá el siguiente procedimiento:
Se procede a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta, si se encontrara error o inconsistencia, se procederán a corregir los resultados.
En la revisión aritmética se aplicarán las reglas de corrección y subsanabilidad previstas en la presente invitación y en la normativa vigente. El valor corregido será el que se tenga en cuenta para determinar el menor precio, sin alterar los precios unitarios ofertados.
No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que o venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.
En la revisión Aritmética se corregirá el Formulario, teniendo en cuenta la integralidad del mismo, es decir cada columna y fila que lo integre.

13.3. **PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL PARA OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS**

En cumplimiento de las directrices normativas de Colombia Compra Eficiente, si el precio de la oferta económica más baja resulta sustancialmente inferior al promedio de las demás propuestas o al presupuesto oficial, y surge sospecha fundada de que el proponente no podrá cumplir el objeto del contrato con los estándares mínimos de calidad, se activará el siguiente protocolo de manera previa a la adjudicación:
Requerimiento de Aclaración: Se solicitará formalmente al proponente que explique la estructura detallada de sus costos (hotelería, tiquetes, traslados, seguros y margen operativo) que sustentan su propuesta.
Análisis Técnico: El Comité Evaluador analizará los soportes y descargos para determinar si el oferente cuenta con economías de escala, alianzas especiales o condiciones de mercado que justifiquen la viabilidad del precio sin desmejorar el servicio a los funcionarios.
Decisión: Si el proponente no responde dentro del término legal otorgado o si sus explicaciones no fundamentan de forma razonable la viabilidad económica, la entidad **rechazará la oferta por considerarla artificialmente baja**, procediendo a evaluar la propuesta que ocupe el siguiente lugar en el orden de elegibilidad.

14. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya obtenido el precio más bajo. Para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograse la habilitación se declarará desierto el

proceso.
Comité Evaluador: Las Propuestas serán evaluadas por un Comité designado para tal efecto. El Comité Evaluador verificará el contenido de la documentación presentada en las Ofertas y conceptuará sobre su cumplimiento o posibles inexactitudes o errores.
Componente Jurídico: A la Propuesta de menor valor y que haya cumplido con las condiciones se le hará la revisión jurídica de La Asamblea y revisará.
1. Las inhabilidades que fuere posible detectar dentro de la evaluación.
2 Que se anexen los documentos exigidos en la presente invitación como habilitantes de carácter jurídico o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado por la entidad.
3. Que no haya disolución o liquidación de la sociedad.
4. Que no se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones, enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección.
5. Que no se presenten causales definidas en la invitación como “causales de rechazo”.

15. ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

El Comité Evaluador ordenará en forma descendente los puntajes totales obtenidos por los Proponentes, el orden así descrito es el orden de elegibilidad. El cual se incluirá dentro del mismo informe de evaluación.

16. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

Una vez cerrado el proceso, el Comité Evaluador efectuará las revisiones, informes y actas respectivas, con base en el cronograma de la contratación, el informe de evaluación se publicara en el portal único de contratación y en la página Web por un lapso de un (1) día hábil, durante este plazo se podrán formular observaciones escritas o por E-mall, y durante este término se subsanará si el del caso los requisitos que se consideran subsanables dentro del término de publicación al proceso.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2,1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad adjudicará el contrato a quien haya entregado primero la oferta entre los oferentes empatados, situación que será verificada en el cuadro de registro de recepción de propuestas. De persistir el empate se procederá a través del sistema de balotas de acuerdo al siguiente procedimiento:
Los proponentes, representantes o apoderados debidamente facultados de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas las cuales se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será 26 el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se hayan determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número y cuyo resultado sea aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

18. DECLARATORIA DE DESIERTA:

El presente proceso se declarará desierto siempre y cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del Contratista, en los siguientes eventos:
Cuando no se presente Propuesta alguna o ninguna Propuesta se ajuste a la invitación pública.

19. **SUPERVISIÓN**

La Supervisión para el presente Contrato, será ejercida por un funcionario de la Secretaría General.

Se firma a los seis (6) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026)

JUAN CARLOS VALENCIA MONTOYA
Presidente

Reviso y aprobó, ALEJANDRO DÍAZ VILLAMIL
Secretario General

Revisó y aprobó : Diego Murillo
Asesor jurídico externo

Proyecto, Claudia Londoño Hernández, Técnico Administrativo

ANEXO N* 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Pereira, _____ __ del 20XX

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE RISARALDA
Pereira

Yo el suscrito _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la contratación, hago la siguiente Propuesta, seria e irrevocable, para la invitación Pública No. Xx y cuyo objeto es xxxxx", y en caso de que me sea aceptada por LA CORPORACION, me comprometo a cumplir con todas las condiciones que se establezcan en la comunicación de aceptación de oferta.

Declaro así mismo:

1. Que ésta Propuesta sólo compromete al firmante de ésta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial es esta Propuesta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco los documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos y lo descrito en la invitación publica.
4. Que si se me adjudica el Contrato, me comprometo a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.
5. Que mi propuesta económica y técnica consiste en: xxxxxx

ITEM	*DESCRIPCION*	*UNIDAD*	*CANTIDAD*	*VALOR UNITARIO*	*VALOR TOTAL INCLUIDO IVA*
					VALOR TOTAL PROPUESTA

6. Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato en un plazo de xxxxx

7. Que la presente Propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.
8. Con la presente manifiesto que como persona natural (NO – SI) requiero estar afiliado a ARL. (DECIR SI ES NECESRIO ESTAR AFILIADO A ARL) COMO PERSONA NATURAL O JURIDICA
9. Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento, sujeto las sanciones establecidas en el Artículo 172 del Código Penal:

a) PARA PERSONA JURIDICA: En calidad de Representante legal de la firma XXXXX y abajo firmante de la presente oferta Certifico que ni la empresa que represento, ni yo como representante nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos incursos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

b) PARA PERSONA NATURAL: Yo como persona natural y abajo firmante de la presente oferta Certifico que tengo plena facultad para contratar y que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las

señaladas en la Constitución y la Ley y no me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

9.1 Así mismo declaro que no he sido sancionado con multas o clausula penal por ninguna Entidad Oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos CINCO (5) años anteriores a la entrega de la Propuesta.

10. Que suministraré la información, aclaraciones dentro de los plazos establecidos por La Corporación.

Atentamente,

Nombre o razón social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representar Legal: _____
C.C.No.: _____ de: _____
Dirección: _____
Teléfono:_____Fax: _____
E-mail:_____
Ciudad: _____
Firma_____
Nombre de quien firma