ESTUDIO PREVIO (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015)	
ÁREA SOLICITANTE:	OFICINA DE PLANEACION, TICS Y GESTION URBANISTICA
RESPONSABLE:	HARRINSON ACOSTA OLAYA
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL (TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y ELEMENTOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL) PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS CONSEJERAS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA, EN EL XIV ENCUENTRO NACIONAL DE CONSEJERAS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN DEL PAÍS
PRESUPUESTO OFICIAL:	**TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 3.670.000) M/CTE**
CDP: (Número y Fecha)	2026000972 DEL 08/10/2026
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.
La **OFICINA DE PLANEACION, TICS Y GESTION URBANISTICA** procede a realizar el análisis del sector (documento adjunto) y los estudios previos en atención a lo establecido la normatividad vigente.	

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.** (Numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015**).**

La Constitución Política de Colombia establece, en su artículo 209, que la función administrativa debe estar orientada al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Así mismo, señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado.

Por su parte, el artículo 1° de la Constitución define a Colombia como un Estado Social de Derecho, democrático, participativo y pluralista. El artículo 2° establece, entre los fines esenciales del Estado, facilitar la participación de todas las personas en las decisiones que las afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
De igual manera, el artículo 340 de la Constitución establece el Sistema Nacional de Planeación, integrado por el Consejo Nacional de Planeación y los Consejos Territoriales de Planeación, como instancias de participación ciudadana en los procesos de planeación del desarrollo. En desarrollo de estas disposiciones, la Ley

152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, regula la conformación y funciones de estas instancias y reconoce su participación en la discusión de los planes de desarrollo.

En este marco, los Consejos Territoriales de Planeación CTP constituyen espacios de participación ciudadana que intervienen en el proceso de planeación territorial, especialmente en la discusión de los proyectos de planes de desarrollo y en el seguimiento de su ejecución, de acuerdo con las competencias establecidas en la Constitución y la ley.

El presente proceso de contratación se encuentra enmarcado y alineado estratégicamente con el **Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027**, específicamente en el **Sector 2.7.9: Gobierno Territorial**, el cual guarda consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en especial el *ODS 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas*, orientado a *"Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles"*.

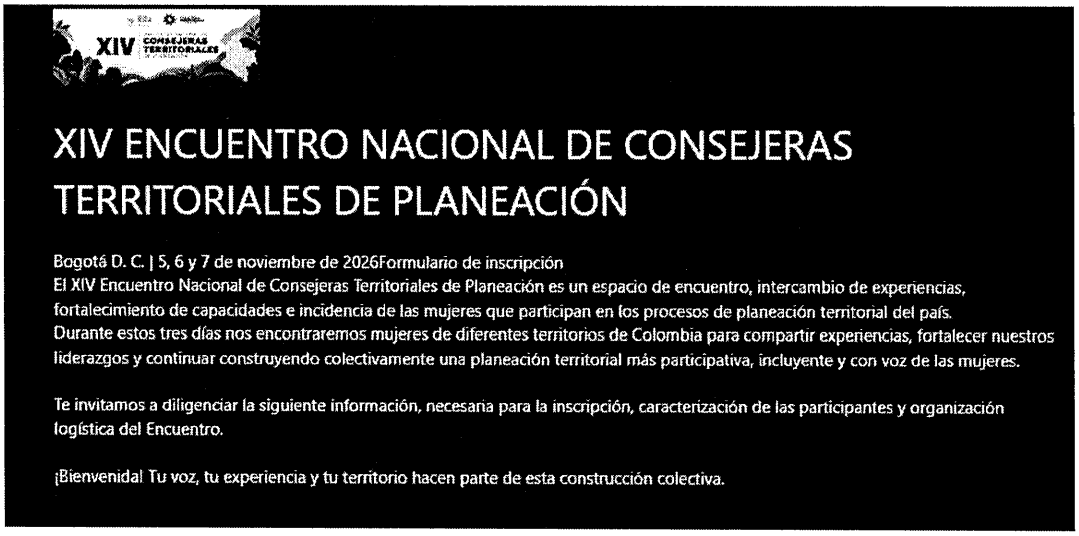
En este contexto, a través del **Programa de Participación Ciudadana**, la Administración Municipal contempla el diseño e implementación de estrategias y acciones orientadas a garantizar una participación real, democrática y efectiva de la ciudadanía en el territorio, fortaleciendo los canales de interacción, articulación y gobernanza entre la comunidad y las autoridades locales para la formulación, seguimiento y evaluación de la gestión pública.

Para dar cumplimiento a estas metas, el proyecto contractual se vincula formalmente al siguiente producto e indicador del Plan de Desarrollo:

459903101	Entidades territoriales asistidas técnicamente	Corresponde al acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial.	Incremento	**Número**

El Municipio de San Sebastián de Mariquita, en cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales relacionadas con la promoción de la participación ciudadana y el fortalecimiento de la planeación participativa, reconoce la importancia de garantizar la participación efectiva de las mujeres que integran el Consejo Territorial de Planeación en espacios de carácter nacional, regional e interinstitucional que permitan fortalecer sus conocimientos, capacidades y aportes al proceso de planeación territorial.

Ante solicitud del mismo Concejo Territorial de Planeación de San Sebastián de Mariquita con fecha 11 de agosto del 2026, y la voluntad manifestada de asistir tres (3) de las consejeras que hacen parte de este órgano, al XIV Encuentro Nacional de Consejeras Territoriales de Planeación del País, convocado por el Consejo Nacional de Planeación y la Red Nacional de Consejeras Territoriales de Planeación, concebido como un espacio de carácter nacional para el intercambio de experiencias, la capacitación, el fortalecimiento de las metodologías de seguimiento a los planes de desarrollo, el ejercicio del control social y la articulación de los procesos de planeación participativa entre los diferentes niveles territoriales.



La participación presencial de las Consejeras Territoriales de Planeación del Municipio de San Sebastián de Mariquita en este evento permitirá fortalecer sus conocimientos y capacidades, intercambiar experiencias con representantes de otros territorios y conocer herramientas y buenas prácticas que puedan ser aplicadas en el ejercicio de sus funciones dentro del Consejo Territorial de Planeación.
Para garantizar su participación en condiciones adecuadas de seguridad, bienestar, dignidad e identificación institucional, se requiere disponer de los servicios logísticos necesarios para su desplazamiento, alojamiento, alimentación y dotación distintiva durante el desarrollo del evento. Lo anterior resulta necesario teniendo en cuenta que el Consejo Territorial de Planeación no cuenta con personería jurídica ni con un presupuesto propio que le permita contratar directamente estos servicios.

En consecuencia, el Municipio requiere contratar los servicios de apoyo logístico integral necesarios para garantizar la asistencia de las tres (3) Consejeras Territoriales de Planeación al evento, los cuales comprenden, los siguientes componentes:

Transporte: Servicio de desplazamiento de las Consejeras Territoriales de Planeación desde el Municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima, hasta el lugar donde se desarrollará el evento y su correspondiente regreso; así como los traslados

internos que sean necesarios de acuerdo con la programación oficial, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, oportunidad y comodidad.
Hospedaje: Alojamiento durante los días que comprenda el evento y el itinerario autorizado, en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, comodidad y calidad del servicio.
Alimentación: Suministro de desayunos, almuerzos y cenas durante el período requerido, de acuerdo con la programación del evento y garantizando condiciones adecuadas de calidad e higiene.
Elementos distintivos de identificación institucional: Suministro de tres (3) chalecos tipo institucional marcados con la imagen oficial de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita y del Consejo Territorial de Planeación CTP. Este componente es indispensable para garantizar la representación formal, la visibilidad institucional, el reconocimiento de la delegación dentro de las mesas de trabajo del evento nacional y la fácil identificación de las consejeras por razones de seguridad durante los desplazamientos y plenarias del encuentro.

La contratación de estos servicios permitirá garantizar la participación efectiva de las representantes del Municipio en un espacio nacional de fortalecimiento de la planeación participativa. Además, contribuirá al intercambio de experiencias, la transferencia de conocimientos y la identificación de buenas prácticas que puedan ser incorporadas en la gestión pública municipal.
De esta manera, la participación en el encuentro contribuirá al fortalecimiento del Consejo Territorial de Planeación de San Sebastián de Mariquita, a la promoción de la participación ciudadana y al reconocimiento del aporte de las mujeres en los procesos de planeación y gestión pública territorial, en concordancia con los principios constitucionales y las políticas municipales relacionadas con la participación ciudadana y la equidad de género.

Debido a la naturaleza del objeto a contratar, a la especificidad de las actividades que lo integran, a la inmediatez de su ejecución determinada por la programación del evento, y a que su valor estimado se encuentra dentro de los topes establecidos para la modalidad de mínima cuantía conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación constituye una necesidad institucional autónoma, debidamente identificada y justificada por la dependencia competente en cumplimiento del principio de planeación previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Así las cosas, adelantar el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía resulta jurídicamente viable y técnicamente justificado, toda vez que:

- El valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

- La modalidad garantiza mayor agilidad administrativa, economía y eficiencia en la satisfacción oportuna de la necesidad pública, sin que ello implique evasión de procedimientos de selección objetiva.

Así mismo, se deja constancia de que la Entidad no pretende fraccionar el objeto contractual para evadir procedimientos de selección objetiva. La contratación mediante mínima cuantía obedece exclusivamente a una necesidad inmediata, autónoma e independiente.

Que por lo anterior la administración del municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima adelantará proceso de mínima cuantía con el fin de atender la necesidad descrita.

VÍNCULO DEL PROYECTO EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027"						
DIMENSION	SECTOR	Código de Producto	Producto	Código de Indicador de Producto	Indicador de Producto	Unidad de medida
3 Gobierno Territorial	45 GOBIERNO	4599031	Servicio de asistencia técnica	**459903101**	Entidades territoriales asistidas técnicamente	**Número**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL (TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y ELEMENTOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL) PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS CONSEJERAS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA, EN EL XIV ENCUENTRO NACIONAL DE CONSEJERAS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN DEL PAÍS.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista seleccionado deberá prestar de forma oportuna, eficiente y con los estándares de calidad requeridos, los servicios logísticos integrales de transporte terrestre, alojamiento, alimentación, seguro de asistencia en viaje y el suministro de chalecos de identificación institucional

para las tres (3) integrantes del Consejo Territorial de Planeación CTP del Municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima, garantizando su participación, movilidad, bienestar y representación oficial en el XIV Encuentro Nacional de Consejeros Territoriales de Planeación del país, atendiendo las siguientes especificaciones y componentes:

Número de participantes: Tres (3) Consejeras Territoriales de Planeación de San Sebastián de Mariquita, debidamente identificadas por la Oficina de Planeación, Tics y Gestión Urbanística

Duración: El servicio se prestará durante la totalidad de los días del evento, incluyendo los días de desplazamiento previo y posterior (según la programación oficial expedida por los organizadores del evento nacional).

IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1 Clasificador de Bienes y Servicios, es el sistema de codificación de la Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por la sigla UNSPSC.

El presente acápite del documento de estudio previo se elabora con arreglo a las pautas establecidas por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080."

Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

El UNSPSC tiene cuatro niveles: "Segmento", "Familia", "Clase", "Producto".

Teniendo en cuenta que en esta oportunidad la Entidad pretende la selección de un contratista para que provea a la entidad un (bien o servicio), habrá entonces de utilizarse los siguientes aspectos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
20102301	20000000	20100000	20102300	TRANSPORTE DE PERSONAL
90101501	90000000	90100000	90101500	RESTAURANTES
90111501	90000000	90110000	90111500	HOTEL

53102710	53000000	53100000	53102700	UNIFORMES CORPORATIVOS

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Numeral 3º del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El contratista responderá civil y penalmente por las acciones u omisiones en la actuación contractual, igualmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 52 y 53 de la ley 80 de 1993, Así mismo en desarrollo del siguiente contrato, el contratista se obliga suministrar a favor del municipio los siguientes SERVICIOS:

Item	Servicio	Características Técnicas Mínimas	Cant	Unid. medida
1	Transporte de personal	Prestación del servicio de transporte para tres Consejeras Territoriales de Planeación del municipio de San Sebatian de Mariquita, ida y regreso en la ruta San Sebastián de Mariquita Tolima – Sede del Encuentro en la ciudad de Bogotá D.C – San Sebastián de Mariquita Tolima. Vehículos de servicio público especial o intermunicipal formalmente habilitados por el Ministerio de Transporte, que cuenten con SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y Polizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual vigentes. Conductores debidamente acreditados, con licencia de conducción vigente y en regla. Vehículos en óptimas condiciones mecánicas, de higiene y confort (aire acondicionado, cinturones de seguridad operativos).	6	Pasaje

2	Transporte de personal	Traslados internos en la ciudad de Bogotá D.C desde el lugar de hospedaje, hasta el lugar del evento Auditorio Huitaca, Alcaldía Mayor de Bogotá, Carrera 8 No. 10-65 La Candelaria y regreso. Vehículos de servicio público especial o intermunicipal formalmente habilitados por el Ministerio de Transporte, que cuenten con SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y Polizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual vigentes. Conductores debidamente acreditados, con licencia de conducción vigente y en regla. Vehículos en óptimas condiciones mecánicas, de higiene y confort. Para garantizar la coordinación logística, puntualidad, seguridad y unidad del itinerario, la totalidad de las tres (3) Consejeras Territoriales de Planeación deberán ser trasladadas de manera conjunta, simultánea y en un mismo vehículo de servicio exclusivo por grupo, lo cual sustenta la medición del servicio por trayecto de grupo.	8	Trayecto
3	Seguro de asistencia medica en viaje y accidentes personales	Garantizar la expedición y entrega de una póliza de seguro de asistencia médica en Viaje y accidentes personales para cada una de las tres (3) Consejeras Territoriales de Planeación del Municipio de San Sebastián de Mariquita. La póliza debe contar con cobertura individual continua durante la totalidad del itinerario (incluyendo los días de traslado terrestre de ida, permanencia en la ciudad sede y regreso) Coberturas mínimas requeridas por pasajera: • Asistencia médica por enfermedad repentina o accidente corporal durante el viaje (cobertura mínima de 10 SMMLV o equivalente en gastos médicos y hospitalarios). • Traslado médico de emergencia y/o ambulancia hacia el centro asistencial más cercano. • Cobertura por muerte accidental o incapacidad total y permanente durante el trayecto e itinerario oficial. • Orientación médica telefónica y atención de emergencias 24/7. La póliza debe ser emitida por una compañía de seguros legalmente constituida y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las certificaciones o carritos de asistencia individual a nombre de cada consejera deberán entregarse a la supervisión del contrato antes del inicio del viaje.	3	Unidad
4	Alimentacion	Servicio de desayuno diario para cada Consejera tipo buffet o americano servido en el hotel o restaurante autorizado.	12	Unidad

5	Alimentacion	Servicio de almuerzo diario para cada Consejera, compuesto por entrada o sopa, plato fuerte (proteína, carbohidrato, ensalada), sobremesa / bebida natural y postre.	12	Unidad
6	Alimentacion	Servicio de cena diaria por consejera con balance nutricional adecuado.	12	Unidad
7	Hotel	Alojamiento para tres (3) personas por 3 noches en la ciudad de Bogotá D.C, sede del evento, ubicado en una zona segura y con cercanía geográfica al recinto principal del evento para optimizar tiempos de desplazamiento. Tipo de acomodación: Habitación individual para cada consejera, con servicio de baño privado con servicio de agua caliente. Servicios básicos de televisión, Wi-Fi y ventilación, condiciones óptimas de salubridad, aseo, desinfección y seguridad institucional. El hotel o establecimiento hospedaje prestador del servicio deberá contar con el Registro Nacional de Turismo RNT activo y vigente expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	9	Unidad
8	Chalecos distintivos de identificación institucional	Suministro de chalecos ejecutivos/institucionales tipo corporativo para la delegación del CTP. • Material y diseño: Tela impermeable o semimpermeable (tipo dril/lona suave o microfibra) de alta durabilidad, forro interno transpirable, cremallera frontal reforzada y bolsillos multifuncionales. Bordado/estampado: Escudo oficial del Municipio de San Sebastián de Mariquita en el pecho (lado izquierdo) y leyenda "CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN - SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA TOLIMA" en la parte posterior (espalda). Tallas: Ajustadas a la medida y requerimiento individual expresado por cada una de las tres (3) Consejeras Territoriales.	3	Unidad

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
2. Responder sin perjuicio del objeto y las obligaciones del contrato.

3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
7. Presentar al supervisor del contrato fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
8. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual y propuesta económica presentada.
2. Entregar los productos y servicios con las especificaciones técnicas contratadas y en las cantidades requeridas, en los lugares y horarios establecidos por el supervisor del contrato.
3. Contar con cobertura de asistencia médica integral en viaje o seguro de viaje para cada una de las consejeras durante la ejecución de la comisión.
4. Elaborar y presentar a la supervisión del contrato, con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha de inicio del viaje, el plan de itinerario detallado de transporte. Este documento deberá precisar los puntos de recogida, horas de salida, tiempos estimados de trayecto, paradas técnicas autorizadas, rutas de desplazamiento terrestre intermunicipal e interno en la ciudad sede, así como el cronograma de regreso al Municipio de San Sebastián de Mariquita.
5. Gestionar, confirmar y entregar formalmente a la supervisión del contrato, con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación al inicio de la comisión, las

constancias de reserva hotelera, debidamente confirmadas a nombre de las tres (3) Consejeras Territoriales del municipio de San Sebatian de Mariquita Tolima. El contratista deberá garantizar que el establecimiento de alojamiento cumpla con la categoría, ubicación cercana al evento, condiciones de salubridad, seguridad y acomodación individual solicitadas.

6. Suministrar y acreditar ante el supervisor del contrato, previo al inicio del traslado, la totalidad de los documentos legales vigentes de los vehículos y conductores asignados para el transporte terrestre intermunicipal e interno. Esto comprende: Vehículos: Tarjeta de operación expedida por el Ministerio de Transporte, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT, certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, y pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes. Conductores: Documento de identidad y licencia de conducción vigente en la categoría requerida para el servicio especial o intermunicipal.
7. Coordinar, concertar y fijar los horarios de suministro de alimentación (desayunos, almuerzos y cenas) en estricta articulación con la programación oficial del XIV Encuentro Nacional de Consejeras Territoriales de Planeación. El contratista deberá garantizar la flexibilidad operativa necesaria en el establecimiento o servicio de catering para ajustar los momentos de servido según los recesos, plenarias y agendas de trabajo del evento, asegurando la entrega oportuna de los alimentos con óptimos estándares de calidad, temperatura e higiene.
8. Designar a una persona encargada de velar por el cumplimiento continuo de los itinerarios, reservas de hotel, entrega de pasajes y atención de contingencias durante el viaje.
9. Entregar a la supervisión del contrato, con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación al viaje, los tres (3) chalecos distintivos debidamente marcados con la identidad institucional de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita y del CTP, verificando el ajuste de tallas y la calidad del bordado/estampado
10. Realizar todas las acciones necesarias, complementarias, conexas y accesorias que se requieran para garantizar la correcta prestación del servicio.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

1. Ejercer la supervisión general del contrato, controlando la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos.
2. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo con la forma estipulada en el mismo.
3. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.

4. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
6. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato

SUPERVISIÓN

El contrato contará con la coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo del Jefe de la Oficina de Planeación, Tics y Gestión Urbanística.

La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ruta San Sebastián de Mariquita–Bogotá D.C

LIQUIDACIÓN.

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la Invitación Pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a las normas colombianas.

REQUISITOS JURÍDICOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo adjunto en los documentos del proceso y los requisitos establecidos en el. La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el proponente, el representante legal de la persona jurídica o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

NOTA: En el evento que la Propuesta sea presentada mediante apoderado, el Proponente deberá allegar el poder respectivo.

El anexo es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Municipio.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO)

Los proponentes deberán suscribir el anexo a través del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del

contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el anexo.

PACTO DE TRANSPARENCIA (ANEXO)

El proponente debe presentar diligenciado y suscrito por la persona natural o el representante legal el anexo con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que no está inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES (ANEXO)

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el anexo con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que la información consignada es totalmente cierta, y corresponde única y exclusivamente a la entidad que representan.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) del representante legal o quien haga sus veces. Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. (que le permita trabajar en Colombia).

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

CERTIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigente que cumpla con los siguientes requisitos.

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del
- cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de los integrantes.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Registro único tributario vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de suscripción deberá ser dentro del año (1) calendario anterior a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se

encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

i. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
ii. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia (Que le permita trabajar en Colombia).

DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero,

trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

PROPUESTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO)

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en los anexos. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el anexo correspondiente, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el anexo suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

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

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento

COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes parafiscales allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte del municipio la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI– VIGENTE) EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo, el Municipio consultará y verificará, si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de

la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes NO deberán encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta; ni de ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita de la Secretaría, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.8 de la precitada norma, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conócimiento de esta y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo, el Municipio consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo, el Municipio consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo el Municipio consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo anterior con el fin de verificar si el proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente debe anexar a la propuesta la consulta en el sistema de información donde indiqué no se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del proponente persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (representantes legales de las personas jurídicas).

HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

formato de la Función pública para Persona Natural o Jurídica según corresponda.

DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

El proponente (persona natural o la persona jurídica o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales), hombres menores de 50 años deberán acreditar que tienen su situación militar definida.

COPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

VIGENCIA DE LA OFERTA:

No podrá ser inferior a treinta (30) días calendario.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

En virtud de lo establecido en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, se considera pertinente no solicitar indicadores financieros.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá acreditar haber ejecutado por lo menos un (01) contrato cuyo objeto y/o actividades guarde relación al de la presente convocatoria (transporte, alojamiento, alimentación) suscrito con una entidad pública, privada o personas naturales particulares, ejecutada y terminada antes de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor del contrato sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso

DISPOSICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para la acreditación de la experiencia, la entidad verificará la condición del oferente; para tal efecto deberá aportar el contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento y terminación de este (legibles).

Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar copia del contrato legible o documento equivalente, junto con la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o unión temporal que ha ejecutado el contrato, para lo cual se deberá adjuntar copia del respectivo documento consorcial.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

La comparación se realizará en SMMLV correspondiente a la fecha de celebración de los contratos acreditados.

4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.** (Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

El presupuesto oficial estimado es **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 3.670.000) MTCE** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.
La administración municipal para determinar el costo de cada uno de los componentes requeridos realizó el correspondiente estudio del mercado, lo que permitió estimar el siguiente presupuesto:

Item	Servicio	Características Técnicas Mínimas	Cant	Unid. medida	V/Unit	V/Total
1	Transporte de personal	Prestación del servicio de transporte para tres Consejeras Territoriales de Planeación del municipio de San Sebatian de Mariquita, ida y regreso en la ruta San Sebastián de Mariquita Tolima – Sede del Encuentro en la ciudad de Bogotá D.C – San Sebastián de Mariquita Tolima. Vehículos de servicio público especial o intermunicipal formalmente habilitados por el Ministerio de Transporte, que cuenten con SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y Polizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual vigentes. Conductores debidamente acreditados, con licencia de conducción vigente y en regla. Vehículos en óptimas condiciones mecánicas, de higiene y confort (aire acondicionado, cinturones de seguridad operativos).	6	Pasaje	$120.000	$720.000

2	Transporte de personal	Traslados internos en la ciudad de Bogotá D.C desde el lugar de hospedaje, hasta el lugar del evento Auditorio Huitaca, Alcaldía Mayor de Bogotá, Carrera 8 No. 10-65 La Candelaria y regreso. Vehículos de servicio público especial o intermunicipal formalmente habilitados por el Ministerio de Transporte, que cuenten con SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y Polizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual vigentes. Conductores debidamente acreditados, con licencia de conducción vigente y en regla. Vehículos en óptimas condiciones mecánicas, de higiene y confort. Para garantizar la coordinación logística, puntualidad, seguridad y unidad del itinerario, la totalidad de las tres (3) Consejeras Territoriales de Planeación deberán ser trasladadas de manera conjunta, simultánea y en un mismo vehículo de servicio exclusivo por grupo, lo cual sustenta la medición del servicio por trayecto de grupo.	8	Trayecto	$20.000	$160.000

3	Seguro de asistencia medica en viaje y accidentes personales	Garantizar la expedición y entrega de una póliza de seguro de asistencia médica en Viaje y accidentes personales para cada una de las tres (3) Consejeras Territoriales de Planeación del Municipio de San Sebastián de Mariquita. La póliza debe contar con cobertura individual continua durante la totalidad del itinerario (incluyendo los días de traslado terrestre de ida, permanencia en la ciudad sede y regreso) Coberturas mínimas requeridas por pasajera: • Asistencia médica por enfermedad repentina o accidente corporal durante el viaje (cobertura mínima de 10 SMMLV o equivalente en gastos médicos y hospitalarios). • Traslado médico de emergencia y/o ambulancia hacia el centro asistencial más cercano. • Cobertura por muerte accidental o incapacidad total y permanente durante el trayecto e itinerario oficial. • Orientación médica telefónica y atención de emergencias 24/7. La póliza debe ser emitida por una compañía de seguros legalmente constituida y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las certificaciones o carritos de asistencia individual a nombre de cada consejera deberán entregarse a la supervisión del contrato antes del inicio del viaje.	3	Unidad	$20.000	$60.000

4	Alimentación	Servicio de desayuno diario para cada Consejera tipo buffet o americano servido en el hotel o restaurante autorizado.	12	Unidad	$25.000	$300.000
5	Alimentación	Servicio de almuerzo diario para cada Consejera, compuesto por entrada o sopa, plato fuerte (proteína, carbohidrato, ensalada), sobremesa / bebida natural y postre.	12	Unidad	$35.000	$420.000
6	Alimentación	Servicio de cena diaria por consejera con balance nutricional adecuado.	12	Unidad	$30.000	$360.000
7	Hotel	Alojamiento para tres (3) personas por 3 noches en la ciudad de Bogotá D.C, sede del evento, ubicado en una zona segura y con cercanía geográfica al recinto principal del evento para optimizar tiempos de desplazamiento. Tipo de acomodación: Habitación individual para cada consejera, con servicio de baño privado con servicio de agua caliente. Servicios básicos de televisión, Wi-Fi y ventilación, condiciones óptimas de salubridad, aseo, desinfección y seguridad institucional. El hotel o establecimiento hospedaje prestador del servicio deberá contar con el Registro Nacional de Turismo RNT activo y vigente expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	9	Unidad	$140.000	$1.260.000

8	Chalecos distintivos de identificación institucional	Suministro de chalecos ejecutivos/institucionales tipo corporativo para la delegación del CTP. • Material y diseño: Tela impermeable o semimpermeable (tipo dril/lona suave o microfibra) de alta durabilidad, forro interno transpirable, cremallera frontal reforzada y bolsillos multifuncionales. Bordado/estampado: Escudo oficial del Municipio de San Sebastián de Mariquita en el pecho (lado izquierdo) y leyenda "CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN - SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA TOLIMA" en la parte posterior (espalda). Tallas: Ajustadas a la medida y requerimiento individual expresado por cada una de las tres (3) Consejeras Territoriales.	3	Unidad	$130.000	$390.000
TOTAL						**$3.670.000**

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA CON EL IVA INCLUIDO SOBRE EL VALOR UNITARIO. El valor final del contrato será el valor de la oferta aceptada la cual incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ica, rete-fuente, estampillar, garantía, entre otros de acuerdo con la ley).

FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al Contratista el valor total del presente contrato mediante un único desembolso, previa ejecución completa del objeto contractual y entrega a satisfacción de la totalidad de los servicios requeridos, previa presentación y aprobación de los siguientes requisitos documentales:
a) Facturación: Factura electrónica de venta o cuenta de cobro ajustada a la normatividad fiscal vigente.
b) Informe de ejecución: Informe técnico de actividades que incluya la memoria del viaje, cronograma cumplido de desplazamientos terrestres y urbanos, y los soportes de reserva de hospedaje.

c) Certificación de usuarias: Constancias o planillas de recibido a satisfacción debidamente suscritas por las consejeras Territoriales de Planeación, acreditando el suministro oportuno y con calidad de los servicios de transporte, hospedaje y alimentación.
d) Acta de recibo a satisfacción: Certificación final expedida por el Supervisor del contrato (Jefe de la Oficina de Planeación).
e) Seguridad Social: Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales firmada por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal, adjuntando copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores de quien suscribe.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago aquí referenciado se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, el cual estará sujeto al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: Descuentos establecidos por Ley: Asumidos a partir del valor total del contrato y serán aplicados según la naturaleza de El/La CONTRATISTA dentro del marco normativo, **Impuesto de retención en la fuente** Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro; **Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas (RETEIVA),** Art. 437-1, Art. 5 de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 5, Art. 4, Cap. 1 de la Ley 2010 de 2019; **Estampilla Pro Cultura** Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021; **Estampilla Tercera Edad**, Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021.; **Tasa Pro Deporte** Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. **Impuesto de industria y comercio** Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).
En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social integral deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018.
Los impuestos y demás contribuciones que actualmente rigen en el municipio de Mariquita para contratos públicos y particularmente la alcaldía del municipio son los que se relacionan a continuación:
Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales,

departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

Descripción	% aplicado
Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	2%
Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**4%**
Retención de Industria y Comercio	
Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).	**5 por mil**
Tasa Prodeporte	
Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. No aplica para prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales.	**1.5%**
Retención en la Fuente	
Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro.	**variable**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de selección de mínima cuantía la oferta más favorable para la Entidad es la de MENOR PRECIO, siempre que cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas, jurídicas y de experiencia exigidas en la invitación pública. En consecuencia, en el presente proceso no se aplican factores de ponderación o de puntaje, y la verificación de los requisitos habilitantes que se describen a continuación se realiza bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE, sin que otorgue puntaje alguno.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los componentes logísticos solicitados, para efectos de la evaluación y comparación económica se entenderá por oferta de menor precio aquella cuyo valor total (correspondiente a la sumatoria de la multiplicación de las cantidades requeridas por cada uno de los precios unitarios ofertados para la totalidad de los ítems del presupuesto oficial) resulte ser la más baja entre los proponentes habilitados.
Ninguno de los precios unitarios ofertados por los proponentes podrá superar el precio unitario techo establecido por la Entidad en el presupuesto oficial para el ítem correspondiente.

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública. Si la oferta de menor precio no cumple con dichas condiciones, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones de la oferta que le siga en precio, y así sucesivamente, hasta obtener una oferta que cumpla o hasta agotar la totalidad de las ofertas presentadas. La Entidad aceptará la oferta de menor precio que satisfaga las condiciones de la invitación pública, y la comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituirá el contrato, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** (Numeral 5° del artículo **2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)**

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías.

2. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.** (Numeral 6° del artículo **2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)**

MUNICIPIO S. SEBASTIAN DE MARIQUITA

Nit: 890701342-1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000972

08/10/2026

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción AUXILIAR:2.3.2.02.02.008-Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599031-Servicio de asistencia técnica CPC: 85999-Otros servicios de apoyo n.c.p. PROYECTO:202400000005842-Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del Municipio de San Sebastián de Mariquita FUENTE:002-SOBRETASA A LA GASOLINA	4,500,000.00
	Total Disponibilidad:	**4,500,000.00**

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN.

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo **2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del** Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que preste: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL (TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y ELEMENTOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL) PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS CONSEJERAS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA, EN EL XIV ENCUENTRO NACIONAL DE CONSEJERAS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN DEL PAÍS. y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Mariquita - Tolima para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuará con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLA

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

Ver Anexo (Matriz de Riesgos).

5. GARANTIAS

El Contratista está en la obligación de prestar garantía de cumplimiento la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del **MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, TOLIMA** y que contemple los siguientes amparos:

Cumplimiento	En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

La garantía se constituirá a favor del Municipio de Mariquita Tolima y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión

Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

6. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto 1 de este documento y contando la entidad con los recursos económicos dispuesto en el Presupuesto General de Rentas y Gasto de la vigencia 2026, se determina como conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.
Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

HARRINSON ACOSTA OLAYA
Jefe de la Oficina de Planeación, Tics y Gestión Urbanística

Proyectado por: Johana Montoya/Profesional Universitario/ Oficina de Planeación
Revisado por: A & E SAS / Asesoría Jurídica Externa Oficina de Contratación/
Revisado por: Natalia Isabel Lerma / Jefe de la Oficina De Contratación/
Aprobado por: Harrinson Acosta Olaya/Jefe de la oficina de planeación/