**MUNICIPIO DE MARSELLA, RISARALDA**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**
**PROCESO DE SELECCIÓN**

**MÍNIMA CUANTÍA No. IP-072-2026**

# PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARSELLA RISARALDA

## INVITACIÓN PÚBLICA

Municipio de Marsella, Risaralda, 10 de noviembre de 2026

## 1. RECOMENDACIONES INICIALES

1.1. Lea cuidadosamente el contenido de esta invitación pública y de sus anexos antes de presentar la oferta.

1.2. Verifique que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés para contratar con el Estado.

1.3. Examine los documentos del proceso publicados en el SECOP II, en especial los estudios previos y el análisis del sector.

1.4. Compruebe que la actividad económica registrada en su Registro Único Tributario y en el certificado de existencia y representación legal le permite ejecutar el objeto.

1.5. Presente los documentos de la oferta en el orden y con el contenido exigidos, y diligencie la totalidad de los anexos.

1.6. Suministre información veraz, completa y comprobable. La Entidad verificará la información aportada.

1.7. Revise la vigencia de los documentos que aporte, conforme a los plazos señalados en la invitación.

1.8. Cotice todos los ítems del Anexo 6, sin alterar su descripción ni sus cantidades.

1.9. Verifique que el valor unitario ofrecido para cada ítem no supere el valor unitario del presupuesto oficial.

1.10. Verifique que el valor total de la oferta no supere el presupuesto oficial.

1.11. Incluya en sus precios todos los costos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que cause la ejecución del contrato.

1.12. Presente observaciones a la invitación únicamente dentro del plazo del cronograma y por los medios del SECOP II.

1.13. Verifique el plazo y la hora de cierre del proceso. La hora oficial es la del SECOP II.

1.14. Verifique las condiciones de los criterios de desempate y acredite los que le correspondan con los formatos de la invitación.

1.15. Guarde copia de los documentos presentados y de la constancia de presentación de la oferta en la plataforma.

1.16. Consulte periódicamente el SECOP II para conocer las adendas, aclaraciones y demás actos del proceso.

1.17. Tenga presente que la presentación de la oferta implica la aceptación de las condiciones de esta invitación.

**EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, SO PENA DE SER RECHAZADAS.**

## 2. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

La presente invitación pública se rige por las bases económicas, técnicas y legales contenidas en este documento, en los estudios previos y en el análisis del sector, publicados en el SECOP II. Se presume que la información que los proponentes aportan es veraz, conforme al artículo 83 de la Constitución Política. La información de los documentos del proceso no vincula a la Entidad, salvo en lo que expresamente se incorpore en esta invitación o en sus adendas.

Para los efectos de esta invitación, se entiende por día hábil el comprendido de lunes a viernes, con exclusión de los festivos, y por día calendario todos los días del año. Los términos expresados en días hábiles se cuentan a partir del día siguiente al de la publicación o de la actuación correspondiente.

## 3. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente declara, con la presentación de la oferta, que no ha ofrecido ni ofrecerá dádivas, sobornos ni pagos indebidos a servidores públicos ni a terceros para influir en el proceso, y que no ha incurrido ni incurrirá en prácticas colusorias. El compromiso se formaliza en el Anexo 2.

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción relacionados con este proceso ante la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, por el correo electrónico webmaster@presidencia.gov.co, la línea gratuita 01 8000 913 040, o en la Carrera 8 No. 7-26 de Bogotá, así como ante la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

## 4. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y a la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las organizaciones comunitarias y a la ciudadanía en general para que ejerzan el control social sobre el presente proceso, para lo cual los documentos se publican en el SECOP II.

**Nota.** Radicado del proceso: IP-072-2026.

## 5. TÉRMINOS DEL PROCESO

### 5.1 Cronograma

El cronograma del proceso es el publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, el cual hace parte integral del presente documento.

### 5.2 Términos para la publicación de adendas

La Entidad podrá expedir adendas hasta el día hábil anterior al cierre del proceso, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Las adendas se publican en el SECOP II.

### 5.3 Protocolo de indisponibilidad

Ante una indisponibilidad de la plataforma SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, se aplica el protocolo publicado en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

### 5.4 Información inexacta

La Entidad verificará la información de las ofertas. La información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad es causal de rechazo y se pone en conocimiento de las autoridades competentes.

## 6. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Marsella, Risaralda, invita a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios y uniones temporales, a participar en el proceso de selección abreviada de mínima cuantía, conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

### 6.1 Objeto

Prestación de servicios de apoyo logístico integral para la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 para los funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Marsella Risaralda.

### 6.2 Identificación en el clasificador UNSPSC (referencia)

| Nivel | Código | Descripción |
|---|---|---|
| Segmento | 93 | Servicios políticos y de asuntos cívicos |
| Familia | 14 | Desarrollo social |
| Clase | 15 | Bienestar social |
| Producto principal | 93141506 | Servicios de bienestar social |

| | | |
|---|---|---|
| Complementarios | 80141607; 90101600 | Gestión de eventos; servicios de comidas y bebidas |

**Nota.** La clasificación UNSPSC es referencia y no constituye requisito habilitante.

## 7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 7.1 Obligaciones específicas del contratista

El contratista ejecuta tres (3) actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026, en el Municipio de Marsella, para los treinta y dos (32) servidores públicos de la planta de personal: (1) caminata ecológica y jornada deportiva y recreativa; (2) jornada especial y entrega de exaltaciones y estímulos; y (3) jornada institucional de cierre de vigencia. Cumple las siguientes obligaciones:

**A. Componente logístico y de alimentación**

1. Suministrar los bienes y servicios de las Actividades 1, 2 y 3 descritos en la ficha técnica, en las cantidades, fechas, horarios y lugares que programe la Entidad mediante orden escrita del supervisor, dentro del Municipio de Marsella, Risaralda.

2. Suministrar la alimentación (refrigerios, almuerzos, cenas y bebidas sin alcohol) con cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, con manipuladores de alimentos capacitados y condiciones de higiene y conservación verificables por el supervisor.

3. Abstenerse de suministrar bebidas alcohólicas en cualquier actividad, conforme al artículo 37 del Decreto-Ley 1567 de 1998, y de incluir bonos, dádivas o regalos en dinero o canjeables por dinero.

4. Proveer el espacio, el montaje, la ambientación, el sonido y el personal de apoyo logístico necesarios para cada jornada, incluidos el transporte, el montaje y el desmontaje, sin costo adicional.

**B. Componente operativo y de actividades**

5. Disponer del instructor guía de la caminata ecológica y coordinador de actividades lúdicas y del profesional en deportes, con la idoneidad acreditada mediante hoja de vida y soportes, y presentar previamente el plan de la jornada, la ruta, el cronograma y el plan de emergencia.

6. Ejecutar las capacitaciones en promoción de la salud física y mental, hábitos de vida saludable, manejo del estrés laboral y gestión de la carga laboral, con facilitador idóneo, contenidos temáticos, material de apoyo y constancia de asistencia.

7. Entregar los elementos de reconocimiento y exaltación únicamente en especie y contra la relación de servidores exaltados que suministre la Entidad, sin incluir dinero ni bonos.

8. Cumplir los protocolos de seguridad de cada actividad, con botiquín, señalización y personal de primeros auxilios en las jornadas de actividad física y caminata.

9. Atender un aforo máximo de treinta y dos (32) servidores públicos por jornada, más los invitados que autorice por escrito el supervisor, sin exceder las cantidades de la ficha técnica.

**C. Componente de control, soportes y trazabilidad de la ejecución**

10. Diligenciar, por cada actividad, el listado de asistencia con nombre, número de cédula, dependencia y firma de cada participante, que se entrega al supervisor el mismo día de la jornada.

11. Aportar, por cada actividad, registro fotográfico con fecha y lugar, que evidencie la ejecución de cada ítem facturado.

12. Suscribir con el supervisor un acta de recibo por actividad, en la que conste la cantidad efectivamente entregada de cada ítem.

13. Presentar un informe de ejecución por actividad, con las cantidades efectivamente suministradas por ítem, los soportes de los numerales anteriores y la factura correspondiente.

14. Facturar únicamente las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, entendiéndose que las cantidades de la ficha técnica son un máximo y no un compromiso de pago.

15. No subcontratar la ejecución total ni parcial del objeto sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad, y responder directamente por las personas que vincule para la ejecución del contrato.

**D. Componente administrativo**

16. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el numeral de mecanismos de mitigación del riesgo.

17. Mantener los precios unitarios ofertados durante la vigencia del contrato, sin reajuste, y sin superar en ningún ítem el valor unitario del presupuesto oficial.

18. Acreditar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales en cada cobro.

19. Cargar o entregar los soportes de ejecución en los formatos y oportunidades que indique el supervisor, para su publicación en el SECOP II dentro de los términos legales.

20. Conservar el archivo de soportes de ejecución y ponerlo a disposición de la Entidad y de los organismos de control.

21. Colaborar con la liquidación del contrato y suscribir el acta correspondiente.

**7.2 Obligaciones generales del contratista**

7.2.1. **Acta de inicio.** Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los plazos establecidos por la Entidad y previa aprobación de la garantía, cuando esta sea exigible.

7.2.2. **Cumplimiento del objeto contractual.** Ejecutar el objeto contractual con plena observancia de los términos, condiciones, especificaciones técnicas, calidad, cantidad y oportunidad pactadas en el contrato y en sus documentos integrantes.

7.2.3. **Principio de buena fe.** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

7.2.4. **Aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.** Realizar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y los parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

7.2.5. **Constitución y mantenimiento de garantías.** Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante toda la ejecución del contrato y por el término que en cada amparo se establezca.

7.2.6. **Supervisión.** Atender las observaciones, requerimientos y directrices que imparta el supervisor del contrato, designado por la Entidad.

7.2.7. **Principio de transparencia.** Suministrar información veraz, completa y oportuna durante la ejecución del contrato, así como permitir el acceso a la información que se requiera para fines de supervisión, control y auditoría.

7.2.8. **Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés sobrevinientes.** Informar a la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente conforme al régimen legal aplicable.

7.2.9. **Confidencialidad y reserva.** Guardar absoluta reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, observando lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales.

7.2.10. **Responsabilidad por acciones u omisiones.** Responder ante la Entidad y ante terceros por los actos, hechos u omisiones derivados de la ejecución del contrato, en los términos de los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

7.2.11. **Prohibición de cesión.** Abstenerse de ceder, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

7.2.12. **Presentación de informes.** Presentar al supervisor los informes de avance, parciales y final que se requieran, así como aquellos que solicite la Entidad para efectos de seguimiento y control.

7.2.13. **Facturación electrónica.** Expedir la facturación electrónica conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario y las resoluciones de la DIAN aplicables.

7.2.14. **Indemnidad.** Mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación, demanda o acción que se presente con ocasión de los actos, hechos u omisiones del contratista o de su personal en la ejecución del contrato.

7.2.15. **Colaboración.** Prestar la colaboración necesaria para la adecuada ejecución, seguimiento, supervisión, recibo y liquidación del contrato.

7.2.16. **Cláusula residual.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual, de las normas aplicables y de los principios que rigen la contratación estatal.

**Nota 1.** El contratista responderá civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus actos u omisiones en la actuación contractual, así como por la ejecución del objeto contractual, en los términos de los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

**Nota 2.** El presente contrato se rige por las normas de la contratación estatal y, en consecuencia, no genera relación laboral entre la Entidad contratante y el contratista, ni entre la Entidad y el personal que este vincule para la ejecución del objeto contractual. El contratista actúa con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

**7.3 Obligaciones del Municipio**

7.3.1. **Pago.** Pagar el valor del contrato en los términos, condiciones y modalidades pactadas en la cláusula de forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

7.3.2. **Designación de supervisor.** Designar al supervisor del contrato, quien será el responsable de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

7.3.3. **Suministro de información y apoyo.** Suministrar al contratista la información y el apoyo logístico necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

7.3.4. **Verificación del Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.** Verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7.3.5. **Programación del PAC.** Garantizar la disponibilidad de los recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el cumplimiento oportuno de los pagos.

7.3.6. **Cláusula residual.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del marco normativo de la contratación estatal aplicable.

**8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

| Especificación técnica | Detalle |
|---|---|
| **Nombre técnico del servicio** | Apoyo logístico integral para actividades de bienestar social e incentivos |
| **Código UNSPSC** | 93141506 (principal); 80141607 y 90101600 (complementarios) |
| **Unidad de medida** | Precios unitarios por ítem (unidad, servicio o global) según el desglose presupuestal |
| **Cantidad total** | Treinta (30) ítems en tres (3) actividades; cantidades máximas por ítem según el desglose presupuestal |
| **Beneficiarios** | Treinta y dos (32) servidores públicos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Marsella |
| **Actividad 1** | Caminata ecológica y jornada deportiva y recreativa (sapo, cuerda y aeróbicos), con alimentación, instructor guía, profesional en deportes, hidratación y capacitación en promoción de la salud y hábitos de vida saludable |
| **Actividad 2** | Jornada especial y entrega de exaltaciones y estímulos a los servidores públicos, con alimentación sin alcohol, ambientación, presentador, espacio, sonido y elementos de reconocimiento en especie |
| **Actividad 3** | Jornada institucional de cierre de vigencia, con alimentación, espacio, producción técnica, |

| | |
|---|---|
| | personal de apoyo, actividad de integración cultural y recreativa, hidratación y capacitación en manejo del estrés laboral |
| **Zona de prestación** | Municipio de Marsella, Risaralda, zona urbana y rural |
| **Frecuencia** | Según programación de la Entidad mediante orden escrita del supervisor, dentro de la vigencia contractual |
| **Normativa técnica aplicable** | Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social (alimentos); Decreto-Ley 1567 de 1998; protocolos de seguridad de actividades al aire libre |

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN**

| Término no exceder | Detalle |
|---|---|
| **Plazo máximo** | Desde el perfeccionamiento del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026, sin exceder la vigencia fiscal |
| **Inicio** | Suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías |
| **Programación de actividades** | Fechas y horas que fije el supervisor por escrito, con tres (3) días hábiles de anticipación |
| **Entrega del informe final** | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la última actividad |

El plazo se cuenta desde el acta de inicio hasta el informe final, sin exceder el 30 de diciembre de 2026 ni la vigencia fiscal, y hasta agotar las cantidades de las actividades previstas.

**10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

| Valor en número | Valor en letras |
|---|---|
| $43.107.480 | CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS |

**10.1 Presupuesto oficial definitivo**

El presupuesto oficial definitivo es CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($43.107.480), determinado conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

**10.2 Desglose presupuestal**

| Ítem | Descripción | Und. | Cant. | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Refrigerio deportivo en la mañana | Unidad | 32 | $13.940 | $446.080 |
| 1.2 | Almuerzo para los participantes | Unidad | 32 | $27.627 | $884.064 |
| 1.3 | Refrigerio deportivo en la tarde | Unidad | 32 | $15.910 | $509.120 |
| 1.4 | Instructor guía de caminata ecológica y coordinador de actividades lúdicas, recreativas y de integración institucional | Servicio | 1 | $388.889 | $388.889 |
| 1.5 | Profesional en deportes para el desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de integración institucional | Servicio | 1 | $459.596 | $459.596 |
| 1.6 | Hidratación adicional | Unidad | 32 | $8.182 | $261.824 |
| 1.7 | Capacitación en promoción de la salud física y mental y hábitos de vida saludable | Global | 1 | $651.516 | $651.516 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 | Estación de brindis sin alcohol | Unidad | 32 | $15.758 | $504.256 |
| 2.2 | Torta conmemorativa institucional | Global | 1 | $351.314 | $351.314 |
| 2.3 | Mesa de dulces y postres institucional | Global | 1 | $1.018.940 | $1.018.940 |
| 2.4 | Cena especial tipo buffet | Unidad | 32 | $49.748 | $1.591.936 |
| 2.5 | Elementos de reconocimiento y exaltación institucional | Unidad | 35 | $37.879 | $1.325.765 |
| 2.6 | Decoración y ambientación temática institucional | Global | 1 | $790.657 | $790.657 |
| 2.7 | Maestro de ceremonia o presentador profesional | Global | 1 | $603.788 | $603.788 |
| 2.8 | Alquiler de espacio y apoyo logístico para jornada institucional | Global | 1 | $2.328.283 | $2.328.283 |
| 2.9 | Alquiler, instalación, operación y desmontaje de sistema de sonido profesional | Global | 1 | $1.303.031 | $1.303.031 |
| 3.1 | Refrigerio de la mañana | Unidad | 32 | $19.697 | $630.304 |
| 3.2 | Almuerzo para los participantes | Unidad | 32 | $36.465 | $1.166.880 |
| 3.3 | Refrigerio de la tarde | Unidad | 32 | $19.697 | $630.304 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.4 | Cena especial de cierre de vigencia | Unidad | 32 | $43.031 | $1.376.992 |
| 3.5 | Plato tradicional de natilla y buñuelos | Unidad | 32 | $20.127 | $644.064 |
| 3.6 | Alquiler de espacio, ambientación temática y producción técnica | Global | 1 | $5.318.182 | $5.318.182 |
| 3.7 | Personal de apoyo logístico | Unidad | 2 | $366.516 | $733.032 |
| 3.8 | Actividad de integración cultural, musical y recreativa | Global | 1 | $10.333.334 | $10.333.334 |
| 3.9 | Kit conmemorativo de reconocimiento institucional | Unidad | 32 | $90.607 | $2.899.424 |
| 3.10 | Hidratación con agua embotellada | Unidad | 64 | $8.334 | $533.376 |
| 3.11 | Suministro de bebidas refrescantes | Unidad | 64 | $9.596 | $614.144 |
| 3.12 | Estación de café y bebidas calientes | Global | 1 | $810.607 | $810.607 |
| 3.13 | Actividad de realidad virtual y experiencias inmersivas para el bienestar institucional | Unidad | 1 | $3.287.879 | $3.287.879 |
| 3.14 | Capacitación en manejo del estrés laboral, | Global | 1 | $709.899 | $709.899 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | prevención del agotamiento y gestión de la carga laboral | | | | |
| | **TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO** | | | | **$43.107.480** |

## 11. RESPALDO PRESUPUESTAL

| Concepto | Detalle del CDP |
|---|---|
| **Número de CDP** | 797 |
| **Fecha de expedición** | 22 de octubre de 2026 |
| **Dependencia solicitante** | Secretaría de Gobierno |
| **Valor total certificado** | CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) |
| **Objeto del CDP** | Prestación de servicios de apoyo logístico integral para la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 para los funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Marsella Risaralda |
| **Rubro presupuestal** | Funcionamiento, conforme al certificado |
| **Fuente de financiación** | Sistema General de Participaciones, propósito general de libre destinación |
| **Vigencia fiscal** | 2026 |
| **Situación de fondos** | Con situación de fondos, conforme al certificado |

## 12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO - FUNDAMENTO DE LA ESTIMACIÓN ECONÓMICA

El valor se determinó con la metodología de la Guía de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, versión 3, con la mediana de las cotizaciones por ítem y la depuración de valores atípicos en el intervalo de referencia, ajustada con la carga tributaria del Municipio.

### 12.1 Componentes de la demanda

Se recibieron cotizaciones de César Augusto Tello Valencia (C.C. 80.152.833) y de Servicios Profesionales del Campo S.A.S. (NIT 901.526.823-1). Los valores resultantes son razonables frente al histórico de contratación de la Entidad y de otras entidades territoriales, descrito en el análisis del sector.

### 12.2 Variación de cargas

Conforme al artículo 27 de la Ley 80 de 1993, las variaciones de las cargas tributarias durante la ejecución no alteran el precio pactado.

### 13. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

El contratista asume los tributos del orden nacional y municipal que se causen por la celebración y ejecución del contrato, conforme al Estatuto Tributario y al Acuerdo Municipal 025 de 2009 y sus normas complementarias.

| Concepto | Base legal | Tarifa | Base de cálculo | Responsable |
|---|---|---|---|---|
| IVA | Estatuto Tributario | Según el régimen del contratista | Valor del bien o servicio gravado | Contratista |
| Retención en la fuente | Estatuto Tributario | Según concepto y régimen | Pago o abono en cuenta | Entidad, como agente retenedor |
| Retención de ICA | Estatuto municipal | Según actividad | Pago o abono en cuenta | Entidad, como agente retenedor |
| Estampilla Pro-Cultura | Acuerdo 025 de 2009 | 0,5 % | Valor del contrato | Contratista |
| Estampilla Pro-Adulto Mayor | Acuerdo 025 de 2009 | 0,5 % | Valor del contrato | Contratista |
| Aportes al Sistema General de Seguridad Social | Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002 | Según la ley | Nómina o ingreso base | Contratista |
| Aportes parafiscales | Ley 789 de 2002; Ley 828 de 2003 | Según la ley | Nómina | Contratista |

**Nota 1.** Conforme al artículo 27 de la Ley 80 de 1993, la causación y el pago de los tributos se rigen por las normas vigentes en cada pago. El valor unitario ofrecido es integral y los incluye.

### 14. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará por precios unitarios, mediante pagos parciales por actividad ejecutada y recibida a satisfacción, hasta el valor de las cantidades efectivamente suministradas, sin exceder el valor del contrato. Condiciones de trámite:

i. Factura electrónica con el detalle de ítems y cantidades efectivamente ejecutadas.

ii. Informe de ejecución de la actividad con listado de asistencia, registro fotográfico y acta de recibo suscrita por el supervisor.

iii. Certificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales.

iv. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor.

v. Constancia de publicación de los documentos de ejecución en el SECOP II, cuando corresponda.

vi. Presentación de la cuenta en debida forma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la actividad.

**Garantía financiera.** El contrato no contempla anticipo. El plazo de pago es de treinta (30) días calendario contados desde la radicación de la cuenta en debida forma.

**Parágrafo.** La Entidad no pagará bienes o servicios no prestados ni cantidades no soportadas.

**15. CRITERIOS HABILITANTES**

La verificación de los requisitos habilitantes se realiza con las reglas de selección objetiva del Decreto 1082 de 2015. Los proponentes acreditan los siguientes requisitos:

| Ítem | Característica | Acreditación |
|---|---|---|
| 1 | Carta de presentación de la propuesta | Diligenciamiento integral del Anexo 1 |
| 2 | Compromiso anticorrupción | Diligenciamiento integral del Anexo 2 |
| 3 | Capacidad jurídica | Existencia y representación legal vigente; certificado de la Cámara de Comercio con expedición no superior a treinta (30) días calendario; para personas naturales, matrícula mercantil vigente |
| 4 | Libreta militar | Solo aplicable a hombres menores de cincuenta (50) años, conforme al artículo 111 del Decreto-Ley 2150 de 1995 |
| 5 | Experiencia | Mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados en los últimos cinco (5) años, cuyo objeto sea la prestación de servicios de apoyo logístico, organización de eventos o suministro de alimentación para actividades de bienestar, recreación o integración, con sumatoria igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial (Anexo 3) |
| 6 | Criterios diferenciales para MiPymes | Acreditación conforme al Decreto 1860 de 2021 |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Actividad económica | RUT con actividad económica relacionada con el objeto y certificado de la Cámara de Comercio |
| 8 | Hoja de vida de la Función Pública | Formato único de hoja de vida del SIGEP |
| 9 | Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales | Certificación firmada por el revisor fiscal o el representante legal, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 |
| 10 | Verificación de antecedentes | Disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), penales (Policía Nacional), delitos sexuales contra menores (Ley 1918 de 2018), REDAM y medidas correctivas (Policía Nacional) |
| 11 | Conformación de consorcios o uniones temporales | Documento de conformación conforme a los Anexos 4 y 5 |
| 12 | Oferta económica (Anexo 6) | Anexo 6 diligenciado y firmado. NO SUBSANABLE |
| 13 | Requisitos técnicos | Idoneidad del prestador; capacidad operativa y logística (personal, equipos, cocina o proveedor de alimentos con concepto sanitario favorable vigente); compromiso de cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 |

**Nota 1.** Los requisitos técnicos se exigen en proporción al objeto: la alimentación de treinta y dos (32) personas y las jornadas de actividad física exigen condiciones sanitarias y de seguridad verificables.

**Nota 2.** La Entidad verificará la veracidad de la información y de los documentos aportados por los proponentes. Cualquier falsedad o adulteración será puesta en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia, sin perjuicio del rechazo de la oferta y de las acciones legales que correspondan.

**Nota 3.** Las certificaciones de experiencia deben contener, como mínimo:

a. Nombre o razón social de la entidad contratante.

b. Objeto del contrato certificado.

c. Valor del contrato, en letras y números.

d. Plazo de ejecución, con fecha de inicio y de terminación.

e. Calificación de cumplimiento o porcentaje de ejecución.

f. Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

En consorcios y uniones temporales, la experiencia se acredita por la sumatoria de la de cada integrante, ponderada por su porcentaje de participación. En sociedades escindidas, la experiencia de la sociedad escindida puede acreditarse en proporción al patrimonio asignado.

**16. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA MIPYMES**

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, las MiPymes acreditan la experiencia con un máximo de tres (3) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.

**17. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

**MENOR PRECIO.** La Entidad aceptará la oferta de menor valor total entre las que cumplan los requisitos habilitantes, conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

**Nota.** El valor total de la oferta, con IVA incluido cuando aplique, no puede superar el presupuesto oficial, y ningún valor unitario puede superar el valor unitario del presupuesto oficial.

**18. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**18.1 Portal Único de Contratación - SECOP II**

Las ofertas se presentan exclusivamente por el SECOP II, con el usuario del proponente, dentro del plazo del cronograma.

**18.2 Generalidades de la presentación**

a. Las cifras de la oferta se expresan en números enteros consecutivos, sin decimales.

b. El proponente responde por los errores u omisiones en que incurra al formular su oferta.

c. Los precios se expresan en pesos colombianos e incluyen todos los costos, impuestos y gastos.

d. Los costos de preparación y presentación de la oferta están a cargo del proponente.

e. La oferta no puede superar el presupuesto oficial ni el valor unitario de ningún ítem.

f. No se admiten ofertas alternativas ni parciales.

g. El proponente no puede variar los términos de la invitación.

**Nota.** El recibo y el cierre de las ofertas se realizan únicamente por el SECOP II.

**19. CRONOGRAMA**

El cronograma del proceso es el publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, el cual hace parte integral del presente documento.

**20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS**

Cuando, de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente (Art. 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

**21. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA**

Conforme al Decreto 1860 de 2021, las MiPymes colombianas pueden solicitar la limitación del proceso cuando se reciban solicitudes de al menos dos (2) MiPymes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la invitación, con las siguientes reglas, según los rangos de la Ley 590 de 2000 y del Decreto 1074 de 2015:

21.1. La MiPyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia.

21.2. Las personas naturales acreditan su condición con certificación propia, certificación de contador público y copia del registro mercantil.

21.3. Las personas jurídicas acreditan su condición con certificación del representante legal y del contador o revisor fiscal, y el certificado de existencia y representación legal.

**Parágrafo 1.** El Registro Único de Proponentes es acreditación alternativa de la condición de MiPyme.

**Parágrafo 2.** Los documentos de acreditación no pueden tener una antigüedad superior a treinta (30) días calendario.

**Parágrafo 3.** En las convocatorias limitadas solo se aceptan ofertas de MiPymes.

**22. ANÁLISIS DEL RIESGO**

La Entidad tipifica, estima y asigna los riesgos previsibles conforme al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo (M-ICR-01) de Colombia Compra Eficiente y a la norma ISO 31000.

| No. | Tipo | Descripción del riesgo | Prob. | Imp. | Calif. | Asignación | Mitigación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Económico | Variación de precios de insumos, alimentación y mano de obra durante la ejecución | 3 | 3 | 9 (Amarilla) | Contratista | Precios unitarios fijos ofertados, sin reajuste; vigencia corta del contrato |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Económico presupuestal | Oferta con valor superior al presupuesto oficial o al valor unitario de algún ítem | 3 | 3 | 9 (Amarilla) | Entidad | Causal de rechazo de la oferta que exceda el presupuesto oficial o el valor unitario de cualquier ítem; Anexo 6 con topes |
| 3 | Institucional presupuestal | Inconsistencia entre el Plan Anual de Adquisiciones, el CDP, el presupuesto oficial y el valor contratado | 2 | 5 | 10 (Amarilla) | Entidad | Conciliación previa de la Secretaría de Hacienda y certificación de coherencia de fuente, valor y modalidad antes de la publicación |
| 4 | Normativo | Cuestionamiento de la destinación del gasto y del nexo con el funcionamiento de la Entidad | 2 | 5 | 10 (Amarilla) | Entidad | Justificación documentada del programa legal de bienestar; exclusión de viajes, alojamiento, bebidas alcohólicas, bonos y dádivas; certificación presupuestal de la fuente |
| 5 | Operacional | Insuficiencia de soportes de ejecución (asistencia, registro fotográfico, actas de recibo) | 3 | 5 | 15 (Roja) | Compartido | Soportes obligatorios por actividad, acta de recibo, pago contra soportes verificados y publicación de informes de |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | supervisión en SECOP II |
| 6 | Operacional | Incumplimiento o retraso en la entrega, el montaje o la prestación de los servicios | 3 | 3 | 9 (Amarilla) | Contratista | Programación escrita del supervisor; garantía de cumplimiento; multas conforme al contrato |
| 7 | Calidad | Deficiencias de inocuidad y calidad de los alimentos y bebidas | 2 | 5 | 10 (Amarilla) | Contratista | Buenas prácticas de manufactura, manipuladores capacitados, verificación del supervisor y garantía de calidad |
| 8 | Seguridad | Accidentes o incidentes en la caminata ecológica y en las actividades físicas | 2 | 5 | 10 (Amarilla) | Contratista | Protocolo de seguridad, instructor idóneo, botiquín, plan de emergencia y póliza de responsabilidad civil extracontractual |
| 9 | Climático y ambiental | Lluvias o condiciones del terreno que impidan la caminata o las jornadas al aire libre | 3 | 3 | 9 (Amarilla) | Compartido | Reprogramación escrita por el supervisor, ruta alterna y manejo de residuos |
| 10 | Laboral | Vinculación del personal de apoyo sin afiliación al Sistema de | 2 | 3 | 6 (Amarilla) | Contratista | Acreditación de aportes en cada cobro; obligación de indemnidad |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Seguridad Social | | | | | |
| 11 | Reputacional | Percepción de gasto no austero o de carácter suntuario | 3 | 3 | 9 (Amarilla) | Entidad | Aforo limitado, ejecución en el municipio, precios de mercado verificados, pago por demanda efectiva y publicación de soportes |
| 12 | Tecnológico | Publicación extemporánea o incompleta de los documentos del proceso y de la ejecución en SECOP II | 3 | 5 | 15 (Roja) | Entidad | Responsable designado, lista de verificación y término de tres (3) días hábiles del Decreto 1082 de 2015 |
| 13 | Financiero | Falta de liquidez del contratista para cumplir las entregas antes del pago | 2 | 3 | 6 (Amarilla) | Contratista | Pagos parciales contra actividad ejecutada; verificación de la experiencia del oferente |
| 14 | Contractual | Subcontratación o cesión total del objeto a terceros no evaluados | 2 | 5 | 10 (Amarilla) | Contratista | Prohibición de cesión y de subcontratación sin autorización escrita; responsabilidad directa del contratista |

**Escala de valoración.** Probabilidad de 1 a 5; impacto de 1, 3 o 5; calificación igual a probabilidad por impacto; zona verde de 1 a 4, amarilla de 5 a 10 y roja de 11 a 25.

**23. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO**

El contratista constituye las siguientes garantías a favor del Municipio de Marsella, conforme al artículo 2.2.1.2.5.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

**23.1 Amparos**

| No. | Amparo | Cobertura | Base de cálculo | Vigencia | Beneficiario | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cumplimiento del contrato | 10 % | CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($4.310.748) | Plazo del contrato y cuatro (4) meses más | La Entidad | Calculado sobre el presupuesto oficial |
| 2 | Calidad del servicio | 10 % | CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($4.310.748) | Plazo del contrato y seis (6) meses más | La Entidad | Calidad de los alimentos y de los servicios |
| 3 | Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5 % | DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($2.155.374) | Plazo del contrato y tres (3) años más | La Entidad | Aplica si el contratista vincula personal con relación laboral |
| 4 | Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV | TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL PESOS ($350.181.000) | Plazo del contrato y seis (6) meses más | La Entidad y terceros | Salario mínimo de 2026: $1.750.905 |

**24. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA**

**24.1 Reglamentación**

El proceso se rige por las reglas de esta invitación, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

**24.1.1 Número mínimo de proponentes**

Basta una (1) propuesta válida que cumpla las condiciones de la invitación para adjudicar el contrato.

**24.1.2 Criterios de desempate**

En caso de empate, se aplican, en su orden, los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. Los criterios no son subsanables y se acreditan en el momento de presentar la oferta con los formatos señalados:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, con acreditación del origen (Formato 1).

2. Preferir la propuesta presentada por mujer cabeza de familia o por mujer víctima de violencia intrafamiliar, y las personas jurídicas con participación mayoritaria de estas mujeres (Formato 2 y Formato 12).

3. Preferir al proponente que acredite que, como mínimo, el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, conforme al artículo 24 de la Ley 361 de 1997 (Formato 3).

4. Preferir al oferente que vincule en mayor proporción personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia (Formato 4 y Formato 4.A).

5. Preferir al proponente que acredite que, como mínimo, el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana (Formato 5 y Formato 12).

6. Preferir a las personas en proceso de reincorporación o reintegración, y a las personas jurídicas con participación mayoritaria de ellas (Formato 6 y Formato 12).

7. Preferir la oferta de un proponente plural que incluya al menos una madre cabeza de familia o persona en reincorporación o reintegración con participación de al menos el veinticinco por ciento (25 %) y que aporte al menos el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia (Formato 7).

8. Preferir la oferta de una MiPyme, cooperativa o asociación mutual (Formato 8).

9. Preferir la oferta del proponente plural conformado en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales (Formato 9).

10. Preferir al oferente que acredite que, al menos, el veinticinco por ciento (25 %) de los pagos del año anterior se hicieron a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales (Formato 10).

11. Preferir a las sociedades de beneficio e interés colectivo (BIC) del segmento MiPyme, conforme a la Ley 1901 de 2018 (Formato 11).

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten ser jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, o la de personas jurídicas con participación mayoritaria de ellos, conforme al artículo 22 de la Ley 2479 de 2025 (Formato 13).

13. Utilizar un método aleatorio, mediante sorteo por medios electrónicos, con tres aplicaciones del aleatorizador y acta publicada en el SECOP II.

**24.1.3 Causales de rechazo de las propuestas**

La Entidad rechaza las propuestas únicamente por las siguientes causales, que son taxativas:

a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición prevista en la legislación para contratar. Cuando se presenten oferentes en la situación descrita en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

b. Que una misma persona natural o jurídica, o un integrante de un proponente plural, presente o haga parte de más de una propuesta en el presente proceso.

c. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

d. Que al proponente se le haya requerido para subsanar, aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo señalado, no lo realice correctamente o no lo haga conforme con lo solicitado, siempre que sea necesario para cumplir un requisito habilitante.

e. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

f. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

g. Que el objeto social del proponente, si es persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de proponentes plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

h. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

i. Que el valor unitario ofrecido para cualquier ítem exceda el valor unitario del presupuesto oficial señalado en el Anexo 6.

j. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o la oferta económica, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar aquellos que correspondan a requisitos habilitantes.

k. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o las cantidades del presupuesto oficial señaladas por la Entidad.

l. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

m. Presentar propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

n. Presentar la oferta de manera extemporánea.

o. No presentar oferta económica.

p. Presentar más de una oferta económica con valores distintos, o presentarla en condiciones diferentes de las establecidas por la Entidad.

q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, conforme con el procedimiento previsto para tal efecto.

r. Presentar propuestas parciales cuando esta posibilidad no haya sido prevista por la Entidad.

s. Ofrecer un plazo de ejecución superior al señalado por la Entidad.

t. Ofrecer condiciones particulares del servicio de inferior calidad a las exigidas por la Entidad, tales como actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, notas técnicas específicas o documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes de las establecidas en las especificaciones técnicas.

u. Cuando la Entidad encuentre que la propuesta de un proponente plural se presentó con un usuario de la plataforma transaccional diferente del correspondiente a la unión temporal o consorcio.

v. Falta de capacidad jurídica del proponente, individual o plural, para presentar la oferta o suscribir el contrato, conforme al artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

w. Que sobrevenga al proponente una inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso de selección y no proceda a ceder su participación o a renunciar a ella, conforme al artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

x. Que el proponente pretenda subsanar o acreditar requisitos habilitantes con circunstancias ocurridas o documentos adquiridos con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

y. Presentar la oferta por un medio diferente al señalado por la Entidad para su recepción, salvo en los eventos de indisponibilidad de la plataforma transaccional debidamente certificados.

z. Las demás previstas en la ley.

**24.1.4 Declaratoria de desierta**

La Entidad declara desierto el proceso únicamente en los siguientes casos:

a. Cuando, vencido el plazo previsto en el cronograma, no se presente ninguna oferta al proceso de selección.

b. Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a las exigencias de la invitación pública, o cuando todas resulten rechazadas con fundamento en las causales de rechazo previstas.

c. Cuando ninguno de los proponentes acredite la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos y no los subsane dentro del plazo otorgado para el efecto.

d. Cuando sobrevenga la imposibilidad de aplicar los factores y criterios de evaluación previstos, de manera que no resulte posible determinar el ofrecimiento más favorable para la Entidad.

e. En general, cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, los cuales se señalarán en forma expresa y detallada en el acto administrativo motivado, conforme al numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

| Regla | Contenido |
|---|---|
| **Naturaleza** | Decisión excepcional y reglada. Cuando exista al menos una oferta hábil que satisfaga las exigencias de la invitación pública, rige la |

| | |
|---|---|
| | adjudicación obligatoria. La Entidad no declara desierto el proceso para enmendar errores propios de planeación ni por motivos arbitrarios. |
| **Acto administrativo** | Se adopta mediante acto administrativo motivado, que señala en forma expresa y detallada las razones de la decisión, conforme al numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. |
| **Recursos** | Contra el acto que declara desierto el proceso procede únicamente el recurso de reposición, conforme al artículo 77 de la Ley 80 de 1993. |
| **Trámite posterior** | Declarado desierto el proceso, la Entidad podrá adelantar uno nuevo; el acto de apertura se expedirá dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria. |

**24.1.5 Observaciones**

Las observaciones se presentan por los mensajes del SECOP II dentro de los plazos del cronograma. La Entidad las responde por el mismo medio. En su defecto, procede el derecho de petición.

**24.1.6 Presentación de los documentos en el desarrollo del proceso de selección**

Los documentos se presentan en las pestañas dispuestas en el SECOP II para la oferta, los requisitos habilitantes y la subsanación.

**25. PREVALENCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE**

El proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas vigentes. En caso de discordancia con esta invitación, prevalece la normatividad citada.

**26. SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario(a) de Gobierno o del servidor que designe el ordenador del gasto mediante comunicación escrita, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y al Manual de Contratación. El supervisor verifica el cumplimiento del objeto, suscribe las actas de recibo y certifica la ejecución. El ordenador puede variar la designación de manera unilateral.

**Nota.** La información de este proceso es pública, conforme a la Ley 1712 de 2014.

Revisado y aprobado jurídicamente. Municipio de Marsella, Risaralda.