1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto Inversión: Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí

Código del Proyecto: 20211763640038

Actividad: Realizar jornadas de orientación y actualización en materia contractual y judicial.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Secretaría Jurídica

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3082
Fecha de Expedición: 15/10/2021
Valor CDP: $22.936.000
Compromiso que respalda: 04.01.304.03806.11101

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _X_
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

El Municipio de Jamundí - Valle del Cauca, de acuerdo con las competencias y funciones contempladas en la Constitución y la Ley, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado como son los de: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes; igualmente por tratarse de una entidad fundamental de la división política-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir con las demás funciones que le asignan la constitución y las leyes., al municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios vivienda,

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

recreación y deporte, además es obligación del ente territorial actuar bajo los principios de eficiencia, eficacia, y racionalización económica garantizando el desarrollo del Municipio, razón por la cual el Municipio de Jamundí busca lograr los fines y propósitos señalados en la constitución y la ley.

COMPONENTE ESTRATÉGICO GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICAZ. PRIMERO LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

El concepto de buen gobierno (Good governance) ha sido utilizado ampliamente en la literatura desde la década del noventa. El Banco Mundial (BM) es una de las principales instituciones que ha hecho alusión a este término para referirse al uso de buenas prácticas y de los recursos con el fin de lograr desarrollo económico y social. En un estudio publicado en 1992, el BM señalaba que la poca inversión y desarrollo en países africanos y latinoamericanos era producto de los bajos niveles de transparencia, rendición de cuentas y del estado de derecho, y que los países que quieran generar desarrollo y erradicar la pobreza de forma sostenible, debían aunar esfuerzos para crear condiciones de Buen Gobierno representado en: un proceso de formulación de políticas públicas abierto y riguroso, en un continuo ejercicio de redención de cuentas, en el fortalecimiento de la ética profesional de los servidores públicos, y en la promoción de la participación ciudadana (World Bank, 1994) (World Bank, 1992). En respuesta a esto y reconociendo que la baja confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas está sustentada en la falta de transparencia y eficacia de la acción pública, se conformó y se tomó el componente de Gobierno transparente y eficaz como punto de partida para guiar la acción de este gobierno. En este sentido los principios orientadores para tener un Buen Gobierno serán:

transparencia y rendición de cuentas; gestión pública efectiva; participación y servicio al ciudadano; vocación por el servicio público; y estrategias de lucha contra la corrupción

Por otra parte, el Plan de Desarrollo del Municipio “Gobierno de los ciudadanos” 2020-2023, integrado por 6 componentes estratégicos, 53 programas y 139 subprogramas, los cuales se soportan en ejes transversales a todos los sectores que integran el Municipio y que permiten la implementación y ejecución de las diferentes políticas públicas. Dichas dimensiones son las siguientes:

- Componente estratégico “Gobierno transparente y eficaz. Primero la lucha contra la corrupción”.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

- Componente estratégico “Desarrollo humano y social. Primero la seguridad y la salud”.
- Componente estratégico “Jamundí con oportunidades. Primero la educación y el empleo”.
- Componente estratégico “Protección del medio ambiente. Primero el agua”.
- Componente estratégico “Renovación urbana e infraestructura”.
- Componente estratégico “Integración y desarrollo regional”.

Así mismo, los valores fundamentales para instaurar el Gobierno de los ciudadanos y el modelo de ciudad planteado en su visión, teniendo en cuenta el código de integridad del servicio público, debe contemplar lo siguiente:

1. Para establecer un plan de desarrollo sobre una base de transparencia y gobierno eficaz, es importante fomentar el valor de la honestidad, pues es la manera de actuar conforme a la verdad y siempre buscando el bien común.
2. El respeto permite darles un trato digno a todas las personas sin importar su condición social, económica, política, religiosa o su procedencia.
3. El compromiso le permitirá a la administración estar siempre a disposición de los ciudadanos y sus respectivas necesidades, buscando mejorar su bienestar.
4. En el gobierno de los ciudadanos se actuará con justicia, garantizando sus derechos con igualdad y sin discriminación.

La administración Municipal debe garantizar a la comunidad la total transparencia en todos sus procesos y procedimientos enmarcados en el estatuto anticorrupción, ley 1474 de 2011 y a su vez deberá tener en cuenta que los principios son preceptos que facilitan la integración y vida en sociedad. El reto social, económico y ambiental vivido con la pandemia del COVID- 19, es una muestra de lo necesario de acercarnos más a los ideales de sociedad resiliente que trabaja unida a favor del bienestar colectivo. Los principios que se consideran como la base para lograrlo surgen desde la política de la felicidad, los cuales son:

1. Vida. Cuidemos todas las formas de vida.
2. Democracia Todos y todas participaremos.
3. Responsabilidad política. Primero el bien común. Jamás vamos a mentir ni a dejar de reír.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

4. Coherencia. Cumplir lo que decimos y decir lo que hacemos.
5. Sostenibilidad. Cuidar el futuro.

DIAGNÓSTICO COMPONENTE ESTRATÉGICO GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICAZ: PRIMERO LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

Asimismo, la Secretaria Jurídica, encuentra oportuno que, en desarrollo del componente estratégico gobierno transparente y eficaz, mediante la implementación de este tipo de encuentros por medio de los cuales los ciudadanos interesados pueden lograr capacitarse, lograran de esta manera poder participar de manera más adecuada en los procesos de contratación que adelanten las distintas entidades del Estado.

El Buen Gobierno fortalece las instituciones y el sistema democrático. Su objetivo consiste en fomentar prácticas de transparencia en el manejo de los recursos, promover la inversión privada, y fortalecer el ciclo de las políticas públicas. Esto implica imponer sanciones al uso inadecuado de los recursos para contrarrestar la corrupción.

El Buen Gobierno permite que los ciudadanos retomen la confianza en las instituciones del Estado, asuman un rol activo en los espacios de participación y ejerzan control sobre los asuntos públicos.

6.2. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:

El Concejo de Jamundí expidió el Acuerdo 019 del 30 de noviembre de 2020, “Por medio del cual se fija el Presupuesto de Rentas, Recursos de Capital y Gastos o Apropiaciones y Disposiciones Generales del Municipio de Jamundí, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021”.

En el ARTÍCULO SEGUNDO: Aprópiese la suma de Doscientos Doce Mil Cuarenta y Cinco Millones Ochocientos Ochenta y Seis Mil Cuatrocientos Noventa Pesos ($212.045.886.490), para atender los gastos del Presupuesto General del Municipio de Jamundí, en cuanto a funcionamiento, inversión y servicio de la deuda pública durante la vigencia fiscal 2021; para ser ejecutados por las dependencias que componen la

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

administración central, ($58.135.617.050) correspondientes a gastos de funcionamiento y ($ 147.508.392.015) como gastos de inversión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde de Jamundí tiene la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

> "*1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración*
>
> *Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*
>
> *Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:*
>
> 1. *1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos.*
> 2. *De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*
>
> *En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los*

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

> *"A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación solo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo."*

1.2. Solo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar

Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:

a. En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:

> *"Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:*
>
> *1. Contratación de empréstitos.*
> *2. Contratos que comprometan vigencias futuras.*
> *3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.*
> *4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.*
> *5. Concesiones.*
> *6. Las demás que determine la ley."*

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:

> *"Artículo 313. Corresponde a los concejos:*
> *(…) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.*
>
> *Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:*
> *(…) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo."*

Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas solo facultan al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización.

Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que "los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local".

1.3. Los alcaldes tienen competencia legal para delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de departamentos administrativos las funciones a su cargo (...) para celebrar y ejecutar contratos.

Que el artículo 92 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la ley 1551 de 2012 señala: *"El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.*

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993"

Que en sentencia C-382 de 2000, la Corte Constitucional expresó que la delegación es: "una técnica de manejo administrativo de las competencias que autoriza la constitución en diferentes normas (Art.209, 211,196 inciso 4 y 305), algunas veces de modo general, otras de manera específica, en virtud de la cual, se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otros, para que sean ejercidas por este, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones de fije la ley".

Que mediante Decreto 30.16.95 de 27 de Julio de 2021, Por medio del cual se modifica el decreto No. 30.16.36 del 25 de marzo de 2021 y con fundamento en el artículo 12, de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, artículo 9 de la ley 489 de 1998, Decreto 1082 de 2015; el alcalde de Jamundí, delegó facultades en materia de contratación y ordenación del gasto, a los Secretarios de Despacho según sus competencias funcionales, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del municipio de Jamundí, por lo tanto; tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo o dependencia correspondiente.

6.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:

El proceso de contratación que se pretende adelantar responde al Plan de Desarrollo del Municipio "El Gobierno de los Ciudadanos" Componente Estratégico "GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICAZ. PRIMERO LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN", y el programa " 1.6 Buen gobierno para los ciudadanos" y tiene como propósito promover la participación de proveedores (empresarios y contratistas) jamundeños en procesos de contratación con entidades estatales que sean publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Para ello, desde la Secretaría Jurídica se adelantarán jornadas de capacitación donde los proveedores aprenderán cómo buscar procesos de contratación, presentar observaciones, enviar ofertas y modificar o retirar ofertas en un proceso de contratación, entre otros.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

La actividad contractual que se pretende adelantar está orientada a fortalecer las capacidades de los empresarios y en general a los ciudadanos jamundeños en el manejo del SECOP con el objetivo de fortalecer la relación y el conocimiento técnico para que estos participen en los procesos de contratación que se adelanten tanto en Jamundí como en otros municipios y entidades de orden territorial y nacional.

Es importante tener presente que para este año entró en vigencia la Circular Externa No. 001 de 2021, expedida el 10 de febrero de 2021, por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente, relacionada con la Obligatoriedad del Uso del SECOP II Vigencia 2021 y el Decreto Nacional 310 de 2021, por medio del cual se reglamentó el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Para lo anterior, se inicia con la identificación de las necesidades, los procesos a los que cada uno de los participantes puede aplicar conforme su objeto social, el nivel de formalización con el que cuenta la empresa, entre otros. Así mismo, se dará a conocer cómo se pueden identificar las necesidades de adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades en concordancia con la planeación estratégica y el presupuesto asignado, y finaliza con la etapa de preparación de documentos requeridos para cada proceso contractual, lo cual está en función de la modalidad y los requisitos exigidos por las entidades para cada proceso.

De igual manera, se dará a conocer las modalidades y tipo de contratación que más se suscriben en el municipio, a las que por los requerimientos se haría más fácil la participación de los proveedores (conforme el nivel de formalidad). Esas modalidades que se ajustan al comportamiento contractual y empresarial del municipio son las que se presentan a continuación:

1. Licitación pública
2. Selección Abreviada:

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

2.1. La adquisición y el suministro de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
2.1.1. Subasta Inversa
2.1.2. Instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.
2.1.3. Procedimientos de adquisición en bolsas de productos.
2.2. Contratación de Menor Cuantía.
2.3. Contratación cuyo proceso de Licitación haya sido declarado desierto.
2.4. Enajenación de bienes del Estado.
2.5. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007
2.6. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas
2.7. Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
2.8. Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.
2.9. La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional. 2.1.3.3. Concurso de Méritos
3. Concurso de méritos.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

3.1. Concurso de Méritos abierto: Es aquel, en el cual la entidad no realiza un procedimiento previo de precalificación, permitiendo que todos los interesados en el mismo puedan presentar propuesta.

3.2. Concurso de Méritos con precalificación2: Consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes para el proceso, previa a la iniciación del mismo. Para la contratación de los servicios de consultoría, la dependencia interesada en dicho trámite fijará en los pliegos de condiciones y en los estudios y documentos previos físicos o digitales el sistema de concurso de méritos a utilizar, concurso de méritos abierto o de precalificación, en este último caso podrá acudirse a la conformación de una lista corta.

4. Contratación Directa

4.1. Urgencia Manifiesta

4.2. Contratos o Convenios Interadministrativos

4.3. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

4.3.1. Convenio especial de cooperación, que es el celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en el artículo 17 del Decreto -Ley 591 de 1991.

4.3.2. Contratos de Financiamiento, que están regulados en el artículo 8 del Decreto -Ley 591 de 1991 y se celebran para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación. Tendrán los alcances definidos en el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991.

4.3.3. Contratos para la administración de proyectos, que están regulados por el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991 y tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, y la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias.

4.3.4. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado

4.3.5. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la contratación de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del

4.3.6. El arrendamiento o adquisición de inmuebles

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

4.3.7. Contratación de empréstitos
4.3.8. La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición;
4.3.9. Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público
4.3.10. La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición
4.3.11. La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.
5. Mínima Cuantía
5.1. Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía
5.2. Contratación con Organismos Internacionales
5.3. Convenios con Entidades Privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad
6. Otras Tipologías Negociales I. Orden de Compra

En concordancia con lo expuesto, la Alcaldía Municipal de Jamundí considera necesario suscribir un contrato con una empresa u organización legalmente constituida, que pueda ofrecer servicios de apoyo logístico para así poder desarrollar las jornadas de orientación y actualización en materia contractual a emprendedores y empresarios del municipio dictadas u orientadas por parte del personal de la entidad contratante.

Es así como el propósito de este documento es determinar los aspectos relevantes a tener en cuenta por parte de la Secretaría Jurídica para llevar a cabo la contratación del apoyo logístico para apoyar la campaña.

6.4. Análisis a partir del estudio del sector elaborado:

¿Cuenta con análisis del sector?

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

Si X No

El análisis económico del sector y la estimación del valor del contrato, se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Ahora bien, realizando el análisis del sector y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Jamundí durante esta etapa de planeación, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, encontrando que:

En el proceso de estructuración se realizó la revisión respectiva en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando que este tipo de contratos de prestación no son prestados por medio de Acuerdo Marco de Precios; por lo tanto, deberán adquirirse en la modalidad de contratación de mínima cuantía.

7. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Es necesario contratar con una persona natural o jurídica con experiencia en temas relacionados con el objeto contractual, para lo cual deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos donde se pueda evidenciar la prestación de servicios de apoyo logístico de acuerdo al objeto a contratar, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial (19,7 SMMLV) para la presente contratación, dichos contratos deben haber sido ejecutados dentro de los últimos (3) años contados desde la fecha de cierre de la invitación.

Nota 1. La experiencia podrá ser acreditada con copias de contratos ejecutados y su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción por parte del contratante. En caso contrario la experiencia presentada no será tenida en cuenta.

8. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Tabla 1. Relación Códigos UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111600	80111623

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

81000000	81140000	81141600	81141601

9. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [x] NO [ ]

10. VALOR

El presupuesto oficial que ha asignado el Municipio de Jamundí, para el presente proceso de mínima cuantía según el estudio de mercado, es hasta por la suma **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($17.915.039),** incluido IVA, todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

11. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar el servicio de apoyo logístico para realizar jornadas de orientación y actualización en materia contractual en el marco del proyecto denominado “Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí – Valle del Cauca” BPIM 2021-1-76-364-0038

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 15 de diciembre de 2021, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en un solo pago por el 100% del valor del contrato, previa entrega de la certificación del informe final de supervisión del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de lo ejecutado.

Los valores serán pagados dentro de los 30 días siguientes, contados a partir de la correcta radicación de la correspondiente facturación, con sus anexos respectivos en los

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

cuales se pueda constatar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las obligaciones del contrato y sus anexos.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Certificación Bancaria

- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

Concepto	Porcentaje
Estampilla pro Hospital Universitario	1%
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	3%
Reteica otras actividades de servicios	1%

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

Tasa Pro Deporte	2.5%
Retefuente en el caso que aplique	2,5% o 3,5%
Rete IVA	5%-19% sobre el valor del IVA.

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

Facturación Consorcios o Uniones Temporales

Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales Consorcios o Uniones Temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la facturación la efectúe el Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Consorcio o Unión Temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del objeto a contratar será el Municipio de Jamundí Valle del Cauca, en el lugar en donde el supervisor del contrato lo indique.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

14. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Realizar los procedimientos y actuaciones que correspondan tendientes a garantizar el respaldo presupuestal y financiero del presente contrato.
2. Cancelar oportunamente al contratista previa certificación expedido y sustanciado por el supervisor del contrato y agotamiento del trámite de cobro respectivo, dentro del plazo que se establezca.
3. Supervisar el desarrollo del contrato.
4. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a los entes de control y a instancias que lo soliciten.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento del pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud pensión y riesgos laborales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
6. Verificar cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
4. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).
5. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.
6. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

7. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
8. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
10. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
11. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral
12. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
13. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
14. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
15. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

17. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
18. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
19. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
20. Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Municipio de Jamundí, las Autoridades Departamentales y Nacionales para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19, para lo cual deberá contar con todos los elementos de protección personal necesarios para tal fin.
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por Municipio de Jamundí.

15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista es responsable de cumplir correctamente con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos, invitación pública y propuesta presentada.
2. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato, para coordinar el desarrollo del objeto contractual.
3. Disponer de toda su capacidad de gestión y organizacional necesarios para ejecutar el objeto contratado.
4. El contratista se compromete a prestar un servicio eficiente articulado con la entidad, colaborando de manera proactiva en la logística requerida, con la finalidad de llevar a cabo el objeto a contratar, lo anterior, durante la totalidad de la duración de las jornadas previstas para el desarrollo del evento de capacitación.
5. Acordar con el supervisor del contrato, previa a la realización de los elementos descritos en el Anexo Técnico, los requerimientos y horarios de las entregas para establecer adecuadamente la logística a realizar.
6. Garantizar que la calidad de los elementos a entregar para la ejecución del contrato cumpla con los requerimientos realizados por la Entidad, según el anexo técnico.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

7. Presentar registro fotográfico de las entregas y logística realizada en el marco de la ejecución del contrato.
8. Velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional en la realización de las campañas y/o eventos garantizando el distanciamiento y los elementos requeridos para el correcto desarrollo.
9. El contratista deberá entregar los elementos relacionados en el cuadro de cantidades y anexo técnico de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.
10. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
11. Elaborar y entregar un informe de ejecución operativa y financiera en el cual se evidencie el desarrollo del objeto contratado, siendo potestad del supervisor solicitarlo.
12. Entregar los alimentos y materiales requeridos por el Contratante, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad, y en las cantidades solicitadas por la entidad.
13. El personal que realice las preparaciones deberá estar capacitado en manipulación de alimentos y contar con certificación vigente.
14. Garantizar que los ingredientes utilizados para la preparación de los alimentos sean de excelente calidad, se encuentren en tiempo prudente de consumo, sean debidamente entregados, que cumplan con los requerimientos y registros sanitarios de acuerdo con las especificaciones establecidas por la normatividad legal vigente.
15. Asegurar el uso de los elementos de dotación personal y de bioseguridad durante la preparación y distribución de los alimentos, así como para la entrega de materiales que requiera la entidad. (Uniforme, tapabocas, gorra que cubra completamente el cabello y los demás establecidos por la norma vigente.)

16.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Para el desarrollo del objeto contractual, se requieren:

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

Ítem	Elemento	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
ELEMENTOS POP				
1	Veletas	Veletas publicitarias en impresión en alta, 2,8m de altura y tela sintética, con soporte para Instalación fácil sobre cualquier superficie. Diseño y contenido: suministrado por el municipio de Jamundí y parobado por la Oficina de comunicaciones. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido segùn la campaña. ejemplo en Oficina TIC es LINCI y Crea Digital.	Unidad	2
2	Papel bond en pliegos	Papel bond pliegos 100x70 gramos.	unidad	120
3	Etiquetas de notas autoadhesivas de colores 76 x 76 mm. Grosor de papel de 70 g/m². Dimensiones de 76 x 76 mm. Cada paquete contiene 100 hojas/bloc de papel.	Paquetes de colores con buen pegante adhesivo: Forma cuadrada. Por paquete pueden ser en bloques de colores y cada uno con 50 notas autoadhesivas.	Paquete	60
4	Marcadores permanetes punta gruesa.	Colores negro (3), azul (3), rojo (2), verde (2)	Unidad	10
5	Marcadores permanetes punta delgada	Marcador permanente punta delgada colores variados. Paquete por seis unidades	Paquete	5

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

6	Lapicero tinta negra	Caja x 12 de lápiceros sencillos con tapa, tinta negra.	Caja	10
7	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar ancha Rollo x 40 metros x 48 mm	Unidad	6
8	Tijeras de papel	Tiijeras de papel Punta roma	Unidad	30
9	Pegante en barra	Pegante en barra x 40 gramos	Unidad	10
10	Cartulinas de colores	Memofichas en tamaño 1/16 en cartulina. Paquete por 100 unidades	Paquete	20
11	Agenda	Agenda argollada pasta dura, 100 hojas cuadriculadas, 4 separadores a full color. Diseño y contenido: suministrado por el municipio de Jamundí y parobado por la Oficina de comunicaciones.	Unidad	120
12	Pendón araña	Lona banner de 10 onz, 2x1 Full color con estructura tipo araña y estuche. Diseño y contenido: suministrado por el municipio de Jamundí y parobado por la Oficina de comunicaciones.	Unidad	2
13	CAMIBUSO T-SHIRT ADULTO TALLA M (Tallas de Hombres)	Camibuso T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca:28 cm / Screen. Diseño y contenido suministrado por el municipio de Jamundí. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido	Unidad	20
14	Camibuso T-SHIRT ADULTO TALLA L (Tallas de Hombres)	Camibuso T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca:28 cm / Screen. Diseño y contenido suministrado por el municipio de	Unidad	20

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

		Jamundí. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido		
15	Camibuso T-SHIRT ADULTO TALLA S (Tallas de Mujeres)	Camibuso T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca:28 cm / Screen. Diseño y contenido suministrado por el municipio de Jamundí. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido	Unidad	20
16	Camibuso T-SHIRT ADULTO TALLA M (Tallas de Mujeres)	Camibuso T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca:28 cm / Screen. Diseño y contenido suministrado por el municipio de Jamundí. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido	Unidad	20
ELEMENTOS DE ALQUILER				
1	Alquiler Mesas tipo tablón	10 Mesas tipo tablón 1.20 x 60 de ancho	Día	4
2	Manteles	10 manteles para tablón de 1.20 x 60 cm de color blanco con sobre mantel verde	Día	4
3	Alquiler Sillas Plásticas	50 Sillas plásticas blancas sin brazos 46,5 x 87,5 x 52,5	Día	50
4	Alquiler de Sonido con 2 micrófonos inalámbricos y cabina amplificada.	1 Sonido con dos microfonos inalámbricoa para espacio abierto para 40 personas. Los microfonos deberán contar con carga para 10 horas diarias	Día	1

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

5	Videoproyector y telón para proyección	Un videoproyector y un telón: Proyección: Digital/Inalambrica Mínimo de Lumens: 2500 Reolución: HD Tamaño de proyección mínimo: 200 pulgadas Telón: 2m por 2m	Día	4
CATERING				
1	Refrigerio	Pastel de hojaldre de carne y/o pollo + jugo en caja	Unidad	30
2	Botella de agua	Botellas de agua por 600ml. Paca x 24	Paca	10
3	Refrigerio	Sandwich con jamón y queso + jugo en caja	Unidad	30
4	Refrigerio	Salpicón	Unidad	30
5	Refrigerio	Champús y empanadas	Unidad	30

17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN

Los fundamentos jurídicos aplicables para la presente contratación son los siguientes:

- Ley 1150 de 2007 en el cual se contempla la modalidad de selección por mínima cuantía en el Artículo 2 y numeral 5.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

- Ley 1474 de 2011, artículo 94 en el cual se contempla la Transparencia en contratación de mínima cuantía.

- Decreto 1082 de 2015 en sus Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2.

-Con fundamento en lo anterior, el Municipio de Jamundí, realizará una contratación de mínima cuantía y la Invitación Pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante.

Lo expuesto anteriormente en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad.

18. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir que la ejercerá la Secretaria Jurídica del municipio de Jamundí; quien en calidad de ordenadora del gasto, podrá designar un supervisor principal. Por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato.

Las funciones del supervisor que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011.

El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	x	Interventoría	

19. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

En caso de empate de dos o más propuestas, el Municipio debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente que seguirá en la segunda etapa que trata el numeral 9 de la presente Invitación, de conformidad con lo previsto en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Es de advertir que, para efectos de la acreditación de los factores de desempate, el proponente deberá allegar la documentación y soportes al momento de presentar su propuesta, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

I. En el caso de bienes nacionales, se acreditará con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o,

II. En el caso de servicios, se verificará en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de que el objeto del contrato sea el suministro o venta de bienes y/o servicios podrá acreditarse con alguno de los literales anteriores.

Para el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El oferente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

I. Mujer cabeza de familia: se acreditará con la declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

II. Mujer víctima de violencia intrafamiliar: se acreditará con la medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza-, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

III. Persona Jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditará con la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acreditan la condición de la mujer.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

El proponente deberá aportar, además, en cualquiera de los casos, la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que al menos el diez por ciento (10%) de su nómina se encuentra conformada por trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

I. Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante que acredite el requisito debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Lo anterior se verificará en el documento de conformación de proponente plural.

En este caso el proponente deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tener este último) que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre para la presentación de ofertas o desde el momento de la constitución

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez junto con los documentos de identificación de cada y copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas. Para los casos de empresas con constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas y copia de los contratos de vinculación.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) de la persona jurídica según corresponda, o del proponente persona natural que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

Adicionalmente, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará cualquiera con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar el supuesto aportando copia de alguno de los siguientes documentos:

II. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

III. La certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa, o

IV. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará sumatoria del personal certificado de cada integrante.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

I. En cualquiera de los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

II. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

La entidad verificará en el documento de conformación de la persona asociativa el porcentaje de participación y/o el porcentaje de experiencia.

- Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

I. Adjuntar estados financieros o contables con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a MiPymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales.

II. Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal de los integrantes la condición de MiPymes o Asociaciones Mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

La MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El oferente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2º de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: “Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotados la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Municipio de Jamundí utilizará un método aleatorio para seleccionar al ofertante, como se describe a continuación:

I. Se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

II. Cada proponente sacará una balota.

III. El proponente que saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero ... etc.)

NOTA: En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Jamundí, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

A) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en original con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación y quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso y la fotocopia de la cédula de ciudadanía. En dicho certificado se acreditará que la actividad económica del oferente permite realizar el objeto de la presente invitación.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Las personas jurídicas extranjeras debe acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

B) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

C) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno de los representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

D) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

E) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

F) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Jamundí verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

G) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

H) Oferta Debidamente Firmada (Carta de Presentación – Anexo N° 1)

Requisito que se cumple con la firma manuscrita y en original de la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo N° 1 adjunto a la invitación pública.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Jamundí lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

I) Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Sin embargo al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

J) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal - Anexo N° 4

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes

K) **Registro Único Tributario**

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT del consorcio o unión temporal, según corresponda.

L) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 5

El proponente debe diligenciar el anexo N° 5 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

19.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA.

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá suscribir el Anexo No. 8 firmado por el representante legal o delegado, donde manifiestan cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, en la invitación pública y los demás documentos del presente proceso, relacionadas en el numeral 16 del presente documento.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

19.3 REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá de diligenciar el Anexo 3, y cumplir los requisitos señalados en el numeral 7 del presente estudio y en el numeral 8.3 de la invitación pública.

Nota: El proponente que haya cumplido con todos los requisitos y factores HABILITANTES tales como: capacidad jurídica, capacidad técnica y de experiencia quedará habilitado.

El Municipio de Jamundí a través del equipo evaluador si lo estima conveniente, podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del plazo otorgado por el comité, los envíe a través de la sección Mensajes de la plataforma SECOP II, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante:

- Máximo tres (3) certificaciones de contratos donde se pueda evidenciar la prestación de servicios de apoyo logístico, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para la presente contratación, dichos contratos deben haber sido ejecutados dentro de los últimos (3) años contados desde la fecha de cierre de la invitación.

Para efectos de la verificación de este aspecto, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso, las relaciones de contratos o copias de los mismos, copias de facturas, o actas de liquidación por sí solas.
Información requerida en las certificaciones de experiencia:

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del Contratante.
ii. Nombre o razón social del Contratista.
iii. Número del contrato.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

iv. Objeto del contrato.
v. Valor total del contrato.
vi. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
vii. Fecha de inicio de contrato.
viii. Fecha de terminación del contrato.
ix. Firma del encargado de la entidad contratante.
x. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
xi. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta

Certificaciones en moneda extranjera:

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes y elementos relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó los bienes y elementos requeridos para el presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a lo estrictamente relacionado con el objeto requerido para el presente proceso.

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo del proponente plural que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

19.4 FACTOR DE SELECCIÓN

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual reza lo siguiente en su numeral 4, 6 y 7:

"4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección. En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

20. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega del objeto del proceso contractual en el plazo pactado y en la entrega de elementos defectuosos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Jamundí, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes garantías que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de " (…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…) "(documento Conpes 3714)

De acuerdo con el análisis efectuado por el Municipio de Jamundí, en concordancia con la información publicada en el SECOP en procesos de selección adelantados por otras entidades se construye la siguiente matriz de riesgo:

Ver anexo matriz de riesgo (Documento publicado a través del portal SECOP II).

21. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En cumplimiento del artículo 1° de la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, emitida por Colombia Compra Eficiente y la Superintendencia Financiera de Colombia, las Entidades Públicas deberán acudir a los mecanismos de verificación en línea que se encuentran previstos en el presente artículo, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

Esta verificación deberá realizarse de manera previa a que las entidades públicas aprueben o rechacen las garantías. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí algunas de las garantías admisibles y contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del enunciado decreto.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.10, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento.

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Nit 890.399.046-0 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista.	10% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio suministrado.	10% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

Pago de Salarios y prestaciones sociales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Suficiencia de la garantía de calidad de bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)	Garantía en la calidad de bienes	10% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 117 del Decreto 1510 de 2013 y Artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015)	Proteger de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.	200 SMLMV.	Por la duración del contrato.

22. ANÁLISIS DE LA APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° del ítem 1.2.3 del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y que expresa:

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María

"*Los contratos hasta por US$ 125.000 que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, equivalente a $*380.778.000 *hasta el 31 de diciembre de 2021. De acuerdo con esto, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo*".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Jamundí, a los nueve (9) días del mes de noviembre del año 2021.

Equipo Estructurador del proceso,

Javier Fernando Vélez Sánchez
Rol Jurídico

Edier Espinosa Z.

Edier Espinosa Zapata
Rol Tecnico

Luis Alejandro Cabrera Correa
Rol Financiero

Proyectó: Javier Fernando Vélez – Abogado Contratista
Revisó: Luis Alejandro Cabrera Correa - Contratista
Aprobó: Ximena Londoño Ceballos - Secretaria Jurídica

Teléfono: 5190969 Ext. 1075 - Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co Dirección: Carrera 11 # 13-21 Edificio Santa María