NOMBRE DEL PROYECTO

Código del Proyecto: 2100027
Nombre del Proyecto: "Contribución a la participación comunitaria a través de la Atención al Ciudadano, la gestión territorial y el control a la legalidad de las Juntas de Acción Comunal Palmira.
Objetivo General del Proyecto: Contribuir en la participación comunitaria para incidir en la Gobernanza territorial.
Actividad: 6. Apoyar logísticamente los organismos Sociales y de acción comunal para el cumplimiento y ejercicio de sus funciones.
Código BPIN: 2021765200027

Código del Proyecto: 2000104
Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunales y comunitarias, a través del ejercicio de la participación para la incidencia en el desarrollo Local en el Municipio de Palmira".
Objetivo General del Proyecto: Fortalecer las organizaciones sociales, comunales y comunitarias, a través del ejercicio de la participación para la incidencia en el desarrollo Local en el Municipio de Palmira.
Actividad: 14. Apoyar logísticamente los procesos relacionados con Espacios de Participación Ciudadana.
Código BPIN: 2020765200150

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaría de Participación Comunitaria

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2507
Fecha de Expedición: 19/08/2022
Número de solicitud: 2824
Rubro: 2.3.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.
Valor: Cuarenta Millones de Pesos M/CTE ($40.000.000)
Proyecto: 2100027 "Contribución a la participación comunitaria a través de la Atención al Ciudadano, la gestión territorial y el control a la legalidad de las Juntas de Acción Comunal Palmira."
Proyecto: 2000104 "Fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunales y comunitarias, a través del ejercicio de la participación para la incidencia en el desarrollo Local en el Municipio de Palmira"

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría _____	Contrato /convenio interadministrativo _____	Contrato de suministro _____	Contrato de compraventa _____	Contrato de prestación de servicios profesionales _____	Contrato de prestación de servicios de apoyo _____	Contrato de ciencia y tecnología _____	Contrato impulso actividades de interés público _____
Convenio de asociación _____	Convenio de cooperación _____	Seguros _____	Acuerdo Marco de Precios _____	Agregación de Demanda _____	Grandes Superficies _____	Otro ___X____ ¿Cuál? Prestación de Servicios	

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

5.1 ALINEACIÓN CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

La Administración Municipal de Palmira es una entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores

generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Municipio de Palmira como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos físico y naturales y los articula con las dimensiones del desarrollo.

Como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.
Es por eso que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el proceso de contratación a surtir actualmente.

Para dar inicio a la alineación estratégica de la estructuración del presente proceso de contratación de la Secretaría de Participación Comunitaria cuenta con el Acuerdo 003 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Palmira 2020-2023, y donde en el mismo se establecieron cuatro enfoques para su desarrollo:

- Enfoque territorial urbano-rural
- Enfoque poblacional
- Enfoque Intersectorial
- Enfoque de derechos

Estos enfoques comprenderán varios componentes dentro de su temática a desarrollar y así buscan solución y manejo a las problemáticas, retos y apuestas de ciudad en los años de vigencia del mismo, buscando el mejor bienestar de sus habitantes y el fortalecimiento de las estructuras sociales, económicas, ambientales y administrativas del Municipio

Para la presente contratación se enfatizará en la aplicación del 5.1.6.1. Programa: Palmira participa en la transformación de sus territorios a través de redes solidarias, donde su objetivo es movilizar nuevas formas de participación en el territorio, acompañando las organizaciones sociales, comunitarias, y comunales fortaleciendo redes solidarias en el marco de una ciudadanía activa.

La ejecución de este programa apoya el desarrollo del siguiente Indicador de Resultado:

ODS	Indicador	Unidad de medida	Línea base	Meta	Responsable
 Meta: 16.6, 16.7	Índice de participación de una ciudadanía activa	Porcentaje	19.17%	92%	Secretaría de Participación Comunitaria

Así mismo, la Entidad dará aplicación a los Indicadores de Producto 370401600 - Estrategia de promoción de participación comunitaria para incidir en el desarrollo territorial y el 370400901 - Organizaciones sociales, comunitarias y comunales con capacidad instalada para construir desarrollo Local, los cuales están a cargo de la Secretaría de Participación Comunitaria.

Código	Indicador	Unidad de medida	Línea de base	Meta	Responsable
370401600	Estrategia de promoción de participación comunitaria para incidir en el desarrollo territorial	Número	0	64	Secretaría de Participación Comunitaria
370400901	Organizaciones sociales, comunitarias y comunales con capacidad instalada para construir desarrollo Local	Número	50	200	Secretaría de Participación Comunitaria

En este sentido, esta contratación dará aplicación tanto el indicador de resultado y de producto de la Secretaría de Participación Comunitaria y adicionalmente dará cumplimiento al desarrollo y ejecución de los proyectos denominados “Contribución a la participación comunitaria a través de la Atención al Ciudadano, la gestión territorial y el control a la legalidad de las Juntas de Acción Comunal Palmira”, y “Fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunales y comunitarias, a través del ejercicio de la participación para la incidencia en el desarrollo Local en el Municipio de Palmira” donde específicamente se ejecutarán las actividades dispuesta en el mismo que trata de:

- Apoyar logísticamente los organismos Sociales y de acción comunal para el cumplimiento y ejercicio de sus funciones y,

- Apoyar logísticamente los procesos relacionados con Espacios de Participación Ciudadana.

Por otra parte y para efectos de organización a nivel de estructura interna, por competencia de funciones, la entidad expidió el Decreto No. 213 del 1 de agosto de 2016, por medio del cual se adopta la estructura de Administración del Municipio de Palmira, donde asignó las funciones y competencias a cargo de la Secretaría de Participación Comunitaria, las cuales son:

1. Promover, facilitar, estructurar y fortalecer la participación comunitaria y la organización democrática, moderna, participativa y representativa en el municipio.
2. Diseñar, implementar, evaluar y mantener el Sistema de Información de orientación y Atención al ciudadano para la gestión y la participación, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnologías, innovación y ciencia) y las demás Dependencias de la Alcaldía.
3. Implementar, mantener y prestar el servicio en el Centro de Atención al Ciudadano, a fin de dar respuesta con celeridad y efectividad a los diferentes requerimientos de los mismos.
4. Generar y ejecutar estrategias de atención al ciudadano.
5. Coordinar y hacer seguimiento a la percepción y evaluación de la satisfacción de la comunidad frente a los servicios ofrecidos por la entidad, para la toma de acciones pertinentes.
6. Hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad dirigidas a cada una de las Dependencias de la Administración Municipal, velar por su adecuada respuesta.
7. Coordinar con la Secretaría de Planeación y con las demás Dependencias de la Alcaldía, la participación ciudadana y el control social en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y en la rendición de cuentas de la administración.
8. Promover, capacitar y apoyar el desarrollo integral de las organizaciones comunales y comunitarias del Municipio para facilitar su interlocución con la Administración Municipal, así como adelantar acciones tendientes para dar a conocer la oferta de programas y servicios de cada una de las Dependencias de la alcaldía.
10. Adelantar los procesos relacionados con otorgamiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica, así como la elección, aprobación, inspección, control y vigilancia de las actuaciones de las Juntas Administradoras Locales, Asociaciones de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y demás entes comunales que surjan en la jurisdicción territorial de Palmira.
11. Fomentar la cultura ciudadana en articulación con las organizaciones sociales.
12. Coordinar con la Secretaría de Planeación los procesos de participación ciudadana sobre necesidades y prioridades del proyecto de presupuesto participativo.

13.Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad relacionadas con los grupos de interés y el cliente (comunidad) y contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado.
14.Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
15.Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos
16.Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la dependencia
17.Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la dependencia.
18.Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la secretaría, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.

Así mismo, por medio del Decreto anteriormente mencionado en el numeral 1 del artículo décimo octavo se le asignó a la Secretaría de Participación Comunitaria la función de Promover, facilitar, estructurar y fortalecer la participación comunitaria y la organización democrática, moderna, participativa y representativa en el municipio. Así como Promover, capacitar y apoyar el desarrollo integral de las organizaciones comunales y comunitarias del Municipio para facilitar su interlocución con la Administración Municipal.

5.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL, ATRIBUCIONES Y AUTORIZACIONES DEL ORDEN MUNICIPAL PARA CONTRATAR

La Alcaldía de Palmira cuenta con la autorización por parte del Concejo Municipal de Palmira, a través del Acuerdo Municipal No. 029 del 06 de diciembre de 2021 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2022 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”, específicamente en el artículo 10 donde se dispone lo siguiente:

“(...) ARTÍCULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN. De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111/1996, Artículo 114 del Acuerdo 108/1996, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.

El Alcalde Municipal y los representantes legales de los órganos municipales, en consecuencia, están autorizados para gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Municipio, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa"

En virtud de la determinación de presupuesto otorgada por el Concejo Municipal de Palmira, la Alcaldía de Palmira a través del Decreto No. 278 del 14 de diciembre de 2021 liquidó el presupuesto general de rentas, y gastos del Municipio de Palmira para la vigencia 2022.

Ahora bien, la facultad para iniciar el presente proceso de contratación fue otorgada mediante el Decreto No. 009 del 07 de enero de 2020 adicionado por el Decreto 921 del 17 de septiembre de 2020 y Decreto 944 de octubre del 2020, por medio del cual se realiza la delegación de funciones en las actuaciones contractuales:

"(…) ARTÍCULO 2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. DELEGAR en los términos del presente acto administrativo como mecanismo de coordinación y organización de la estructura administrativa, en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios,
Directores, Jefes de oficina, según sea el caso, la elaboración y suscripción de los estudios y documentos previos referidos en el numeral 7 y numeral 12, artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Único Reglamentario Nº 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias conforme al sector, programa, subprograma adoptado en el Plan Municipal de Desarrollo y a los rubros presupuestales aprobados en el presupuesto anual de la correspondiente vigencia fiscal. (…)

5.3 NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

De acuerdo con las autorizaciones y atribuciones enunciadas anteriormente, y en concordancia con las responsabilidades asignadas mediante el Decreto No. 213 del 1 de agosto de 2016, la secretaría de Participación Comunitaria, presenta la siguiente justificación:

"La Secretaría de Participación Comunitaria le compete según Decreto No. 213 agosto 1 de 2016, artículo trigésimo séptimo, numeral 1, Promover, facilitar, estructurar y fortalecer la participación comunitaria y la organización democrática, moderna, participativa y representativa en el municipio; y numeral 8, Promover, capacitar y apoyar el desarrollo integral de las organizaciones comunales y comunitarias del Municipio para facilitar su interlocución con la Administración Municipal, así como adelantar acciones tendientes para dar a

conocer la oferta de programas y servicios de cada una de las Dependencias de la alcaldía, por lo que la Alcaldía de Palmira por ser una entidad estatal en constante dinámica, requiere de diversos servicios, productos y obras de diversos sectores económicos que respalden la estructura y función estatal encomendada, así como las necesidades institucionales previstas por la ley vigente para obtener resultados en sus procesos generales. En este sentido es necesario la realización de diferentes eventos denominados Así: 1) Proceso formativo a ediles y edilesas de la Ciudad de Palmira, 2) Estrategias para la participación (Consejo territorial de paz y Consejo de participación ciudadana) Espacios que permiten llegar a las diferentes Organizaciones Sociales y Comunales del Municipio de Palmira y brindar las herramientas para su efectivo desarrollo, funcionamiento y dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Para analizar adecuadamente los aspectos técnicos a desarrollar para la realización de eventos y apoyo logístico en el marco de la ejecución de servicio logístico para promover los espacios de participación ciudadana con organismos sociales y de acción comunal", es importante tener en cuenta la metodología previamente construida para el ejercicio de dichos eventos, el cual tiene como objetivo promover la Participación Comunitaria, Formar a las Juntas Administradoras locales – JAL, para que cuenten con herramientas y el conocimiento necesario que les facilite cumplir sus funciones y obtener un desarrollo efectivo al interior de las comunidades que representan, además de fortalecer la participación activa de toda la ciudadanía que se encuentre interesada en realizar incidencia en el desarrollo Local del Municipio.

- **PROCESO FORMATIVO A EDILES Y EDILESAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA**

Es un instrumento mediante el cual las Juntas Administradoras Locales, realizan un proceso de formación para cualificar el liderazgo, la gestión y la representatividad de la ciudadanía. Así mismo, como el apoyo en la participación de los Ediles/as en encuentros académicos y culturales a Nivel Nacional.

Para el ejercicio del PROCESO FORMATIVO A EDILES, se Realizarán 3 procesos de formación para lo cual se requiere:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
Capacitación en normatividad JAL -	Agendas (Agenda Pasta Dura Granada)	50	Unidad

ESAP - UNAD artículo 25 de ley 1551 de 2012	Lapiceros Tinta de Color Negro.	50	unidad
Foro - participación ciudadana	Refrigerio -sándwich de pollo, o hawaiano, o de atún, o ranchero, entre otros, bebida jugo envasado en botella	60	Unidad
	Lapiceros Tinta de Color Negro.	60	UNIDAD
	libreta de 50 hojas tamaño media carta	60	Unidad
	Estación de café para 100pax (café , agua , aromáticas)	1	Unidad
Congreso Nacional Ediles - Yopal	Inscripción congreso - 11 personas	11	UNIDAD
	transporte Palmira - Aeropuerto - Palmira (servicio de taxi - 3 vehículos)	3	UNIDAD
	Tiquetes aéreos ida y vuelta	11	UNIDAD
	Transporte desplazamiento aeropuerto - hotel (3 taxis 4 personas x trayecto)	6	UNIDAD
	Hospedaje 11 personas en habitación compartida para 5 noches en hotel habitación doble extra grande + desayuno.(3 pers x habit y una de 2)	5	NOCHES
	Almuerzo para 11 personas (estadía de 4 días)	44	UNIDAD
	Cena para 11 personas (estadía de 4 días)	44	UNIDAD

- **ESTRATEGIAS PARA LA PARTICIPACIÓN (CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ Y CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)**

La Secretaría de Participación Comunitaria tiene a su cargo la secretaría técnica del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación y Convivencia y del Consejo de Participación Ciudadana en el Municipio de Palmira. Dichos consejos de acuerdo a la Normatividad vigente, Acuerdo 031 2014 05 06 Se Crea el Consejo Municipal de Paz, Acuerdo 005 Por medio del cual se Modifica el Acuerdo No. 031 de 06 de mayo de 2014, Acuerdo No. 077-2019 se modifican los acuerdos 031 del 6 de mayo de 2014005 de 25 de mayo de 2016 y se crea el consejo territorial de paz, y Decreto 301. El Consejo de Participación Ciudadana en el Municipio de Palmira, establece que cada consejo debe realizar sesiones ordinarias como mínimo cada tres meses en el año, para lo cual se requiere de logística para la operación de dichas sesiones.

Para el cumplimiento de estas sesiones se requiere garantizar con lo siguiente:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
subsidio de Transporte	subsidio de transporte para integrantes del sector rural	32	UNIDAD
Refrigerios y alimentación	Refrigerio - menu 1: sandwich de pollo, o hawaiano, o de atún, o ranchero, entre otros, bebida jugo envasado en botella o empaque tetra pack. Menu 2: mini colitas cubanas hawaianas, jamón y queso, pollo, bebida jugo envasado en botella o empaque tetra pack Menú 3: plato valluno (empanada, marranita y aborrajado) bebida jugo envasado en botella o empaque tetra pack	480	Unidad
	café por libra	8	Unidad
	bolsas de azúcar tamaño personal 5 g	600	Unidad
	vasos ecologicos (tamaño tipo café)	480	Unidad
	aromaticas surtidas (frutos rojos, frutos verdes, manzanilla)	24	Caja
	mezcladores *500 unidades	2	Paquete

Elementos de apoyo	marcadores permanentes colores surtidos (azul, rojo verde, negro)	6	Caja
	Papel Periódico Pliego Resma 70 x 100 x 100 Und	5	Unidad
	marcadores borrables colores surtidos (azul, rojo verde, negro)	6	Caja
	Paquete de Tarjetas de colores por 50, papel cartulina.	2	Paquete
	pilas alcalinas (AA) x 2 und	2	Paquete
	Cinta enmascarar 3/4" x 40 mts	2	Unidad
	Papel higiénico (Paquete 12 rollos)	2	Paquete
	Bolsas de basura (Rollo x 50 und tamaño jumbo)	1	Unidad
	toallas para manos * 150 unidades	16	Paquete
	Gel Antibacterial 300 ML	8	Unidad
	souvenirs	80	Unidad
Impresiones y Material POP	Habladores (tamaño carta, full color, una cara, papel bond)-plastificados x 50 unid	1	Unidad
	Pendon rollup 2mx1m porta pendon	2	Unidad
mobiliario	Mesa tablon	40	Unidad
	Mantelerìa (Faldon blanco)	40	Unidad

***Se adjunta Cronograma, que hace parte integral del presente proceso en el documento denominado "ANEXO 7.1: CRONOGRAMA – EDILES Y CONSEJOS.**

La Secretaria de Participación Comunitaria en la actualidad no cuenta con la capacidad total en materia operativa, de recursos técnicos, personal suficiente que puedan adelantar la operación de eventos requeridos por la administración, por lo que se requiere de una persona natural y/o jurídica idónea con experiencia y capacidad administrativa amplia, a fin de poder satisfacer esta necesidad.

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos
93141514	Servicios Políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y Servicios Sociales	Servicios socioculturales

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

SÍ [X] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
1840	80141607; 93141514	Mínima Cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA PROMOVER LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON ORGANISMOS SOCIALES Y DE ACCIÓN COMUNAL.	3 Meses

8. ¿EL PROYECTO REQUIERE DE APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE OTRA DEPENDENCIA?

SÍ [ ] NO [X]

¿Cuál dependencia? _____

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El Análisis del Sector ordenado por el Decreto 1082 de 2015 se adjunta como anexo al presente estudio previo y hace parte integral del mismo.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA PROMOVER LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON ORGANISMOS SOCIALES Y DE ACCIÓN COMUNAL.

10.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta agotar presupuesto.

10.3 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial que ha asignado la Secretaría de Participación comunitaria para el presente proceso de selección, es la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($40.000.000), incluido IVA y demás 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. Este presupuesto será manejado como bolsa de recursos.

El presupuesto estimado está relacionado con las proyecciones del estudio del sector. La Secretaría de Participación comunitaria sólo pagará los precios del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

NOTA 1: Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de presentar su oferta en la plataforma de Secop II esta debe ser igual al valor total del presupuesto del que dispone la Entidad, es decir CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($40.000.000), ya que es una bolsa de recursos, es decir que todos los proponentes deberán ofertar en la plataforma el valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($40.000.000), incluido IVA, impuestos, tributos tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes del contrato.

En virtud de esto, deberán adjuntar diligenciado el ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA, el cual contiene los campos para diligenciar únicamente el valor unitario y el IVA para cada bien y es sobre la suma total de los valores unitarios de todos los ítems relacionados que se evaluará el menor valor propuesto, teniendo en cuenta los valores máximos límite establecidos en el estudio de sector. Este valor total ofertado será tomado para medir la oferta de menor valor en el presente proceso de selección.

Como conclusión, los proponentes deberán tener en cuenta que el contrato próximo adjudicarse será por CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($40.000.000), incluido IVA, impuestos, tributos, tasas y contribuciones y la oferta de menor valor será el valor total más bajo ofertado.

En este sentido, los proponentes deberán indicar en Secop II en la "Sección 3 – Cuestionarios – Oferta Económica", el valor de su propuesta, incluidos 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 del contrato.

NOTA 2: En el caso de que los proponentes dispongan en la plataforma del SECOP II un valor diferente a los CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($40.000.000), esto será motivo de causal de rechazo.

10.4 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado por la Alcaldía de Palmira al Contratista, de acuerdo a los valores unitarios ofertados mediante pagos parciales, previa presentación de la factura e informe por parte del contratista y recibo a entera satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, el cual se hará posterior a la radicación en debida forma y con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

Para 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.

- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.

- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido 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, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas.

Las tasas y tarifas a las cuales están sujetos el contrato a celebrar son:

DEDUCCION	PORCENTAJE	NORMA
PRO-UNIVALLE	2% del pago o abono en cuenta sin incluir IVA	Ordenanza 474-2017

PRO-HOSPITALES	1% del valor total, antes de IVA	Ordenanza 474-2017
TASA PRO- DEPORTE Y RECREACIÓN MUNICIPAL	2.0% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo Municipal 009, del 23 noviembre de 2020. Ordenanza Dto. 543 agosto de 2020
PROADULTO MAYOR	2% de cada valor pagado, sin incluir IVA.	Acuerdo 034 de 2017, modificado con el Acuerdo 041 de 2018, Decreto 163 de 2018.
PRO-CULTURA	1% del valor del contrato, a partir de 50 SMLMV	Acuerdo 064 de agosto de 2010 y Acuerdo 027 diciembre 2018
RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Tarifa aplica según Acuerdo de tasas y tarifas	Artículo 69 del Acuerdo 71 (noviembre 2010), Agentes de Retención del Impuesto de Industria y Comercio
RETENCIÓN EN EL IMPUESTO DE RENTA	El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista.	Artículo 368 del estatuto tributario

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Palmira 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.

10.5 Lugar de ejecución del contrato

Palmira, Valle del Cauca

10.6 Obligaciones específicas del contratista

Para efectos del cumplimiento del objeto del proceso, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Mantener los precios propuestos para la prestación del servicio de apoyo logístico durante toda la vigencia del contrato.

2. Acordar con el supervisor del contrato, previa a la realización de los eventos descritos en el Anexo Técnico N°7 – EDILES Y CONSEJOS, los requerimientos y horarios de las entregas para establecer adecuadamente la logística a realizar.

3. Cumplir con todos los lineamientos y especificaciones técnicas del objeto a contratar previamente señalado por el Supervisor del contrato.

4. El contratista deberá llevar el reporte de la ejecución del contrato y cuando esté próximo a agotar el monto deberá informar al supervisor. Así mismo, no podrá realizar ninguna entrega o servicio que supere el valor del contrato.

5. Disponer del personal logístico para la organización de cada evento, entrega de materiales, organización en la entrega de refrigerios, almuerzo o bebidas, alquiler de mobiliario y elementos de papelería.

6. Dar cumplimiento en los plazos de entrega estipulados, de acuerdo con el anexo técnico: CRONOGRAMA.

7. Suministrar todos los materiales, elementos y servicios necesarios para la ejecución del contrato de acuerdo a los requerimientos del anexo técnico N°7, garantizando la calidad de los mismos.

8. Cumplir con el decreto 248 de 2021, el cual obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos.

9. Entregar un informe detallado de la ejecución del contrato que incluya registro fotográfico que evidencie las entregas y logística realizada en el marco de la ejecución del contrato, órdenes de pedido, fecha, lugar, actividad, promedio de asistentes, y llevar un control de la ejecución física y financiera del contrato

10. Proveer el personal indicado para la correcta ejecución del contrato.

11. Cumplir con el Decreto 539 de 2014 garantizando el cumplimiento de las reglas para el almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.

12. Dar cumplimiento a toda la normativa vigente aplicable a las actividades de logística y realización de eventos.

13. El contratista debe garantizar que el valor de los bienes y/o servicios ofertados en su propuesta incluya el costo del talento humano necesario para su instalación, funcionamiento, seguridad, operación, transporte, montaje y desmontaje, así como todos los costos directos o indirectos impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación para la prestación del servicio.

14. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

15. Las demás obligaciones que le asistan al Contratista y que tengan relación con el objeto del contrato.

10.7 Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del bien o servicio de acuerdo a la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

2. El contratista deberá 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, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

3. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúa la Alcaldía de Palmira, a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para revisar y corregir cualquier falla en el funcionamiento de los componentes suministrados o en el servicio prestado.

4. El contratista deberá suscribir el acta de inicio y liquidación del contrato (en caso de que aplique).

5. El contratista deberá presentar oportunamente la factura para el pago.

6. El contratista deberá presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las obligaciones contractuales.

7. El contratista deberá reportar al supervisor del contrato el número de cuenta bancaria de ahorros o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

8. El contratista deberá consultar con la Alcaldía de Palmira las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

9. El contratista deberá 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.

10. El contratista deberá 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.

11. El contratista deberá entregar a la Alcaldía de Palmira una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previos a la ejecución, dentro del plazo estipulado en el cronograma contractual.

12. 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 presente 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.

13. Las demás que el supervisor y ordenador del gasto consideren pertinentes.

10.8 Obligaciones del Municipio

1. Realizar procedimientos y actuaciones que correspondan tendiente 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 remitiéndose 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.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección es en consideración a la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la Certificación de Cuantías de Contratación 2022 expedido por el Alcalde del Municipio de Palmira, que dispone lo siguiente:

"(…) *Que las cuantías para contratar en el Municipio de Palmira durante la vigencia fiscal 2022, según el presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal, mediante Acuerdo 029 del 06 de diciembre de 2021, y de conformidad con el artículo 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, se determina de la siguiente manera: (...)*

De conformidad con el inciso 4 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Municipio se encuentra en el rango descrito entre 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, estableciéndose las cuantías así:

LICITACIÓN	*> A 650 SMLMV > $ 650.000.001*
MENOR CUANTÍA HASTA	*HASTA 650 SMLMV = $ 650.000.000*
MINIMA CUANTIA (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA)	*<=65 SMLMV <= $65.000.000 (...)*".

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 conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y sus normas concordantes.

11.1 Tipo de propuesta técnica

NO APLICA

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Para promover la Participación Comunitaria, Formar a las Juntas Administradoras locales – JAL, con el fin de que cuenten con herramientas y el conocimiento necesario que les facilite cumplir sus funciones y obtener un desarrollo efectivo al interior de las comunidades que representan, además de fortalecer la participación activa de toda la ciudadanía que se encuentre interesada en realizar incidencia en el desarrollo Local del Municipio, se requiere la prestación de servicios logísticos enunciados en las obligaciones específicas; los ítems y cantidades para el servicio de apoyo se encuentran detallados en el Anexo Técnico N°7 – EDILES Y CONSEJOS.

El servicio de apoyo logístico a adquirir a través del presente proceso deberá contener además, para su adecuada realización, los ítems y cantidades previstos en el documento denominado “ANEXO TÉCNICO N°7 – EDILES Y CONSEJOS, el cual hace parte integral del presente proceso en el documento, para prestación de servicios de apoyo logístico para promover los espacios de participación ciudadana con organismos sociales y de acción comunal. De la misma manera acorde con el ANEXO 7.1: CRONOGRAMA, que también hace parte integral del presente proceso.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía de Palmira, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación.

El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

1. Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.
2. El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.
3. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.
4. Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado/No habilitado*
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	*Habilitado/No habilitado*
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	*Habilitado/No habilitado*

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía de Palmira podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: 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.

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
4. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas

en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

5. Certificar la tenencia de un centro de acopio, local o bodega, en el Municipio de Palmira o sus aledaños.

13.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ANEXO 1.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Palmira, en el **Anexo 1** denominado **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

En el evento en que en la oferta con menor precio 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/o no se subsane cuando la Alcaldía de Palmira lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

Los proponentes se deben presentar, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano individualmente o como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos,como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Palmira, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

13.1.1.1. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

13.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO 2.

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Palmira.

   En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.
7. 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, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de

ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el **Anexo 2**.

13.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

13.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Demostrar la tenencia de una sede, o un centro de acopio, o local, o bodega, en el Municipio de Palmira o sus aledaños.
4. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

13.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Que cuente con una sede o centro de acopio, o local, o bodega, en el Municipio de Palmira o sus aledaños.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
7. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
8. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: Con el objetivo de proporcionar agilidad en los tiempos de respuesta y de solución, se sugiere que el futuro contratista a quien se le adjudique, cuente con sede principal en alguno de los municipios del Valle del Cauca, en caso de que dicha sede principal no se encuentre en la ciudad de Palmira, deberá contar además con sucursal, agencia o sede en la ciudad de Palmira. Por lo cual, se sugiere que el presente requerimiento se acredite mediante presentación de cámara y comercio de la sucursal, agencia o sede ubicada en la ciudad de Palmira y registros fotográficos.

13.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

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

13.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Unico Tributario - RUT expedido por la DIAN.

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

13.1.6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

13.1.7. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES y MEDIDAS CORRECTIVAS.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002).

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

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el representante legal del proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este certificado, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

NOTA: Se aclara que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

13.1.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. ANEXO 3.

a. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **Anexo 3** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Anexo 3.**

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

b. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

NOTA 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

c. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

13.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 4.

El proponente debe diligenciar el **Anexo 4** donde se establece 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, entre otros, abstenerse 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 Palmira, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

13.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA. ANEXO 5.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de **CERTIFICACIONES, ACTAS DE TERMINACIÓN Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos ejecutados y terminados por el mismo proponente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

La experiencia acreditada deberá ser igual a la requerida por la ALCALDÍA DE PALMIRA y conforme al objeto del presente proceso de selección y/o similares.

13.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

a. Los proponentes diferentes a Mipymes podrán acreditar la experiencia con **MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO DOS (2)** certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción.

b. En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso

de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **MÍNIMO DE UNA (1) Y UN MÁXIMO DE TRES (3)** de certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción.

Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los Acuerdos Comerciales.

c. Estar relacionados y diligenciadas en el **Anexo 5** con la información respectiva.

NOTA: Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Anexo 5.** Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

e. La sumatoria de las experiencias aportadas debe ser sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV

f. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la ALCALDÍA DE PALMIRA procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

g. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren

inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA 1: La ALCALDÍA DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 3. CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de 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 la compra de los bienes o servicios objeto del 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 los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO MONTO	MENSUAL
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$621.000
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454

Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000

13.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
5. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

13.2.3. SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral 13.2.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.
b. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

NOTA 2: Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

13.3 Capacidad financiera

NO APLICA

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

13.5 Capacidad residual

NO APLICA

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El servicio de apoyo logístico a adquirir a través del presente proceso deberá contener además, para su adecuada realización, los ítems y cantidades previstos en el documento denominado **"ANEXO TÉCNICO N°7 – PRESUPUESTO PARA EL DESARROLLO LOCAL**.", el cual hace parte integral del presente proceso en el documento, para Prestación de servicios de apoyo logístico para las actividades a desarrollar con la comunidad en el cumplimiento de la estrategia del presupuesto para el desarrollo local del municipio de Palmira. De la misma manera acorde con el **ANEXO 7.1: CRONOGRAMA,** que también hace parte integral del presente proceso.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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 dispone 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 aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.."

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.

16. CAUSALES DE RECHAZO

En la verificación de requisitos se tendrán en cuenta las siguientes causales de rechazo:

1. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.

2. Cuando no se subsane y/o aclare correctamente y/o dentro del término estipulado para ello.

3. Cuando el proponente no oferte de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.

4. Cuando no se allegue el documento denominado “OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 6”.

5. Cuando el documento denominado “OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 6” no se encuentre diligenciado en su totalidad.

6. Cuando el proponente no presente propuesta económica, la presente sin acoger las condiciones establecidas en esta invitación u omita un valor.

7. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la Invitación.

8. Cuando se presente una oferta parcial.

9. Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección.

10. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permita su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

11. Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.

12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.

13. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.

14. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

15. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.

16. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.

17. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, su oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.

18. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

19. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

20. Las demás causales señaladas en el complemento de la invitación pública del presente proceso.

21. Cuando los precios unitarios ofertados de cada ítem sean superiores a los precios unitarios de referencia establecidos en el documento de análisis del sector.

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

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos, partiendo de las características propias del contrato, así como las condiciones generales de objeto a contratar, así como el plazo, entre otros, así:

Ver matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.

Por lo anterior, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto del contrato y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la

ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

"(…) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él"

En consecuencia, la Entidad informa que los proponentes dada su especialidad y experiencia en la prestación de los servicios objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad a través de la plataforma del SECOP II cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia.

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la Alcaldía de Palmira, 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 de la Alcaldía de Palmira dentro del plazo estipulado en el cronograma, 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:

RIESGO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Desde el día siguiente a la terminación de la garantía de cumplimiento y seis (6) meses más.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5%	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta y hasta el término de ejecución del contrato y tres años más.

19. ESTUDIOS Y DISEÑOS

NO APLICA

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	
	Secretaria de Participación Comunitaria			
El proyecto requiere de apoyo a la supervisión	SI		NO	X
	(No Aplica)			

Como Supervisor ejercerá las siguientes funciones:

1. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.

3. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

4. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.

5. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

6. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.

7. Expedir el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

8. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

9. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

10. Suscribir en conjunto con el contratista, el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

11. Realizar las actas que correspondan donde se evidencien las modificaciones que se requieran en el contrato.

21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

NO APLICA

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Palmira procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, en el cual en su literal D) indica que "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado"

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los nueve (09) días del mes de septiembre del 2022.

Cordialmente,

MARÍA DEL MAR SÁNCHEZ YATE
Contratista
Secretaría de Participación Comunitaria

CAROLINA VIDAL VELEZ
Contratista
Secretaría de Participación Comunitaria

JUAN CARLOS VELASQUEZ ARISTIZABAL
Contratista
Secretaría de Participación Comunitaria

MARITZA ISAZA GÓMEZ
ORDENADOR DEL GASTO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Proyectó: María Del Mar Sánchez Yate – Contratista, Secretaría de Participación Comunitaria
Carolina Vidal Vélez – Contratista, Secretaría de Participación Comunitaria
Aprobó: Maritza Isaza Gómez- Secretaria de Participación Comunitaria