NOMBRE DEL PROYECTO

Código del proyecto: 2000086
Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
Actividad:
9 – Bienestar Laboral
CÓDIGO BPIN: 2020765200090

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaría de Educación Municipal de Palmira

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	101- Ingresos Corrientes Libre destinación

3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2701
Fecha de Expedición: 01 de septiembre de 2022
Número de solicitud: 3066
Rubro: 2.3.2.02.02.009
Valor: CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($50.000.000)
Proyecto (si aplica)**:** 2000086 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 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? Contrato de 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 EDUCACIÓN.

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.

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 Educación, las cuales son:

"1. Articular y coordinar con la Secretaría de Integración social; y otros actores nacionales, regionales o privados; los programas y proyectos de atención integral a la primera infancia, para luego garantizar la continuidad de los niños en la educación oficial del Municipio.
2.Incentivar y fomentar programas y proyectos para el desarrollo del conocimiento y la formación de los niños y jóvenes a través de alianzas estratégicas con las entidades públicas, el sector privado y otros sectores sociales del Municipio.
3.Fortalecer la educación académica, bilingüe, técnica y tecnológica en las instituciones educativas oficiales y la articulación de la educación media con la educación superior.
4.Formular e implementar los programas y proyectos con la participación de entidades públicas, privadas y comunidad educativa, para extender o ampliar la jornada escolar.

5.Realizar o promover programas y proyectos para la formación y cualificación de los directivos docentes y docentes de las instituciones educativas oficiales del Municipio.
6.Asesorar, acompañar y evaluar la gestión escolar de las instituciones educativas del Municipio, incluyendo los componentes de administración y dirección, pedagógico, convivencia, participación de la comunidad y ambientes de aprendizaje.
7.Evaluar el desempeño de los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales.
8.Promover la aplicación y ejecución de los proyectos educativos institucionales - PEI y planes de mejoramiento de la calidad en las instituciones educativas.
9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
10.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.
11.Realizar la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la dependencia.
12.Administrar el riesgo de los procesos a su cargo.
3.Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la Subsecretaría, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio"

5.2. FUNDAMENTACION 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, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, 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, le fue otorgada a la Secretaría de Educación, mediante Decreto No. 009 del 07 de enero de 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.

La Secretaría de Educación del Municipio de Palmira, con el propósito de adelantar un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Docente y Directivo Docente, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la comunidad, el 30 de noviembre de 2020, adoptó el "PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE BIENESTAR DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA", para ser implementado durante los años 2021 y 2022 y así poder realizar "el día del maestro" y "juegos del magisterio" aportando a la meta de producto MP.1.3.5.30 "Servicio educativo, el cual tiene como indicador "Establecimientos educativos en operación - 22107100". Aunado a lo anterior, el desarrollar estás actividades movilizan el programa "Camino a la escuela con mejor acceso y permanencia" del Plan de Desarrollo Municipal "Palmira Pa´ Lante" 2020 - 2023. En el marco del **proyecto denominado** FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA

DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA **Actividad:** 9 – Bienestar Laboral

El plan de acción anual de bienestar 2022 se relaciona con el plan de desarrollo municipal dando cumplimiento a las actividades que siempre están en el ejercicio de brindar y fortalecer la salud emocional de todos los docentes de manera integral, el cuál refleja su resultado en la calidad educativa ofrecida a los niños de Nuestra Comunidad Educativa

Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones legales vigentes, entre ellos el decreto reglamentario No. 1567 de 1998, que exige a los empleadores adelantar programas de bienestar social, y así el artículo 20 del mencionado decreto establece que: Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Por su parte el artículo 21 del mismo Decreto establece que "Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir el logro de los siguientes fines:

a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de las labores para la función social;

c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

d. Contribuir, a través de actividades participativas basadas en promoción y prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos retenidos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

A su vez, el Decreto 1083 de 2015, establece en su art. 2.2.10.1 que “Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los Estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”, y en el artículo 2.2.10.2, establece lo siguiente: “ARTÍCULO 2.2.10.2. Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

a. Deportivos, recreativos y vacacionales.
b. Artísticos y culturales.
c. Promoción y prevención de la salud.
d. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
e. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados".

En consecuencia, la Secretaría de Educación del Municipio de Palmira identificó las necesidades prioritarias presentes del Servidor Docente y Directivo Docente y Administrativos de las 27 Instituciones Educativas Oficiales de Palmira, para desarrollarlas dentro del programa de bienestar Social y llevar a cabo actividades de recreación, estímulos e incentivos, actividades lúdicas y culturales y, en general, actividades encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de los funcionarios.

La conmemoración del día del maestro permite reconocer el trabajo, entrega y sacrificio a quienes se les llama docentes, profesores/as y maestros/as. El día del maestro enaltece los logros de esa labor que se enfrenta a los constantes cambios y avances de la ciencia, y a una sociedad con retos cada vez mayores que les exige innovar y luchar para formar personas educadas.

La Secretaría de Educación municipal de Palmira, según la información obtenida desde el sistema de información Humano, del resumen de nómina del mes de agosto de 2022, tiene vinculados 1745 docentes y directivos docentes, representados de la siguiente manera:

- Docentes 1623
- Coordinadores 95
- Rectores 27

La Secretaría de Educación de Palmira tiene el compromiso de realizar eventos para desarrollar los programas de bienestar social, razón por la cual se tiene previsto celebrar el día de maestro a los docentes y directivos docentes adscritos a la entidad territorial de Palmira.

Para llevar a cabo el anterior evento, se hace necesario contratar un operador logístico que apoye la gestión y ejecución de la celebración del día del maestro. Dicho contrato para la logística requerida busca que se supla a través de una persona natural o jurídica idónea.

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC	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

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

SÍ [X] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
841	80141607	Mínima Cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	1 Mes

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

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

10.1 Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA

10.2 Plazo del contrato

El plazo para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso será en la fecha, hora y lugar donde se designe por parte de la secretaría de educación, en horario de 10:00am – 18:00pm, sin que el mismo exceda del 27 de octubre del 2022. previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

10.3 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial que ha asignado la Secretaría de Educación de Palmira para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($50.000.000)** incluido las cargas impositivas de orden municipal y departamental que se causa en los contratos celebrados por el Municipio Palmira en materia de estampillas, y los demás costos indirectos y directos a los que haya lugar en la ejecución contractual, tales como: garantías, IVA, RETEIVA, RETEFUENTE, RETEICA, etc.

Dicho valor es el que se encuentra contenido previamente en los estudios de mercado para la vigencia 2022, tal como se observa en el análisis del sector

La Secretaria de Educación, solo pagará los precios del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de tributos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

10.4 Forma de pago

Se realizará en un solo pago del 100% una vez finalizado el evento, con el visto bueno y aprobación por parte de quien sea designado como supervisor y certificación de recibo a satisfacción.

El pago se realizará una vez el contratista envíe la respectiva Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, con sus soportes de la planilla de los servicios prestados, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales cuando corresponda.

EL MUNICIPIO verificará a través del supervisor del contrato, que los costos de personal correspondan a los efectivamente pagados a los profesionales vinculados al proyecto. Los pagos se realizarán con cargo a los recursos relacionados en el aparte de imputación presupuestal. Para el pago, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- Acta de recibo parcial y final según corresponda una vez sea revisada, aceptada, recibida y firmada a satisfacción por el supervisor. Dichas actas deberán estar acorde a los avances que, en términos de porcentaje, se evidencian en el contrato de obra pública.
- 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.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

- 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, dentro de los treinta (30) días siguientes 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. Se cobrarán los tributos 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:

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	Acuerdo Municipal 009, del 23 noviembre de 2020., Ordenanza Dto. 543 agosto de 2020

	naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	
PROADULTO MAYOR	2% de cada valor pagado, sin incluir IVA.	Acuerdo 034 de 2017, modifica 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 y/o tributos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigor 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

El domicilio contractual será el Municipio de Palmira, para ello, el evento se realizará en el lugar designado por la Secretaría de Educación.

10.6 Obligaciones específicas del contratista

El contratista deberá asumir las obligaciones específicas señaladas a continuación y las demás contenidas en el ordenamiento jurídico:

Además de las obligaciones de ley, el proponente que resulte adjudicatario del proceso se obliga a cumplir las

siguientes obligaciones:

a. Prestar los servicios contratados en el horario de 10:00 A.M. a 06:00 P.M. en las Instalaciones dispuestas por la secretaría de educación municipal de Palmira, según lugar y fecha indicados por la Secretaría de Educación responsable del evento, realizando la entrega oportuna de los insumos y servicios necesarios, desde el inicio, hasta el final del evento.

b. Proporcionar la alimentación tipo Almuerzo y servir los alimentos con servicio a la mesa, en menaje de loza y cubiertos de mesa, no desechables, en el horario de almuerzo de 12:30 P.M. a 03:30 P.M, compuesto por una ración de 350 gramos de lechona típica vallecaucana acompañada de salsa de reducción de vino y tocineta, piel tostada de cerdo, arepa sin sal con emplatado gourmet y bebida tipo soda de sabor o agua en vaso de 200ml o su equivalente en onzas, al igual que la cantidad de servilletas necesarias, con un mínimo de dos (2) por plato servido.

c. Garantizar el servicio de alimentación tipo Snack a la mesa compuesto por bowl de crispetas de 120 gramos, bowl de maní salado de 100 gramos, ubicados en cada una de las mesas del evento, con recarga constante durante la duración total del evento, al igual que hidratación con bebida semiespumosa, refrescante saborizada a base de sirope de frutas

d. Entregar la provisión de servicios de comida para cada uno de los docentes, esta puede ser preparada en el lugar donde va a consumirse los alimentos que se requieren en las condiciones de empaque, temperatura, presentación, cantidad, etc., que hayan sido pactadas en el contrato.

e. Utilizar ingredientes de excelente calidad para los diferentes servicios y suministrar productos de primera calidad, con excelentes condiciones de higiene y con buena presentación.

f. Suministro de personal encargado de apoyar logísticamente cada evento o servicio los cuales deben contar por lo menos con un equipo mínimo de 58 personas, discriminados de la siguiente manera:

- Cuarenta (40) personas de apoyo logístico con funciones repartidas según el desarrollo del día en las actividades de recepción de invitados, entrega de almuerzos y organización general del evento.
- Diez (10) personas de apoyo en cocina, llamados auxiliares de cocina, con experiencia relacionada, encargados de servir, y despachar los alimentos a entregar, al igual que conservar los mismo en condiciones de higiene y salubridad
- Tres (3) personas de aseo, encargadas de velar por la limpieza de las instalaciones donde se llevará a cabo el evento, desde el momento de inicio hasta que el mismo finalice.
- Un (1) Maestro de ceremonia, encargado de llevar a cabo el orden del dia en los tiempos y momentos estipulados, al igual que colaborar en la entrega de las premiaciones de bonos pedagógicos.
- Un (1) Coordinador Logístico, encargado de atender todos los requerimientos que se puedan presentar durante la organización y desarrollo del evento.

- Un (1) Animador, encargado de desarrollar las actividades de rifas, juegos y recreación a que haya lugar durante la realización del evento.
- Un (1) Dj con experiencia, encargado de amenizar el evento de principio a fin, con las actividades de programación de música, durante los momentos del evento en que no exista participación del animador y/o maestro de ceremonia.
- Un (1) profesional en audio y sonido, encargado de estar al tanto de cualquier falla técnica que se pueda relacionar con el montaje de luces, audio y amplificación del evento.

g. Garantizar el correcto funcionamiento y servicio logístico frente a las actividades de: decoración, servicio a la mesa, entretenimiento musical, de audio, luces y amplificación de la siguiente manera:

- sistema de sonido con 2 amplificadores de 1.800 watts de potencias, 4 bajos, 12 line array, 2 retornos, 6 micrófonos profesionales alámbricos, 2 micrófonos profesionales beta inalámbricos, 1 pantalla led de alta resolución de 3x2 metros, 10 luces par led con trust para instalación.
- Presentación artística de 1 grupo musical tipo orquesta con mínimo 12 músicos en la presentación y variedad de instrumentos musicales, servicios compuesto de dos salidas de 45 minutos cada una.
- Alquiler de congelador/enfriador horizontal de mínimo 250Lts, para la conservación de bebidas frías y hielo a servir constantemente.
- Contar con mínimo ochenta (80) Jarras de 2Lts, para el servicio constante de agua y gaseosa.
- Decoración de espacio principal con un mínimo de 1.000 globos, colores a solicitud del supervisor y alusivos al evento, 50 velos expandes en color a solicitud, guirnalda de follaje natural por 8 metros de largo ubicado a discreción del supervisor y Cartel/pendón de bienvenida.
- Decoración de centros de mesa en follaje natural de mínimo 30 cms alto y 30 de ancho.
- 175 mesas para 10 personas con medidas de 1.50m, con su respectivo mantel de la misma altura al piso y sobre mantel para mesa de 1.50m
- 1745 sillas tipo rimax sin brazos color blanco.
- 1745 platos LP grandes para almuerzo
- 1745 cubiertos en acero inoxidable para el disfrute del almuerzo a servir.

h. Llevar el control de asistencia con firma de ingreso a la celebración entregando el distintivo de ingreso a considerar para reconocimiento del evento

i. Remitir por escrito y debidamente justificada la solicitud de cualquier cambio en las condiciones técnicas del contrato, para realizar las respectivas modificaciones y aprobaciones de mutuo acuerdo.

j. Garantizar el transporte de los elementos y el personal requerido para la actividad.

k. El supervisor del contrato verificará la entrega del número de (1745) platillos servidos en el punto de entrega de los mismos o en su defecto por inasistencia de los beneficiados recibirá el excedente de los platos debidamente empacados de manera individual para tales efectos se deberá utilizar

desechables de materiales biodegradables".

l. Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto.

m. Acordar con el supervisor del contrato, previamente la fecha y lugar de ejecución del contrato.

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

10.7 Obligaciones generales del contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la Invitación y demás Documentos del Proceso, el Contratista se obliga a:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. El contratista deberá vincular todo el personal necesario que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, y estos deberán estar contemplados dentro de los valores correspondientes a gastos administrativos del presupuesto.
3. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo presentado en la oferta y vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual.
4. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
5. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.
6. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad.
7. El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.

8. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario no responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable.
9. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad.
10. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
11. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
12. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
13. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
14. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Palmira.
15. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.
16. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante.
17. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
18. Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato a celebrar sobre su correcta ejecución.
19. Dar cumplimiento al plan de trabajo, presupuesto y cronograma de actividades avalados por la supervisión del contrato, con el equipo de trabajo que proponga para el efecto. En caso de realizar ajustes a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
20. Presentar todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato por escrito
21. Entregar por parte de la Alcaldía mediante acta todos los insumos pactados.
22. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en

el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

23. Durante la ejecución del contrato a celebrar, el oferente adjudicatario deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta.
24. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Educación las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del contrato a celebrar. Entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
25. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

10.8. Obligaciones del Municipio

A). Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

B). Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

C). Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales a través de la Supervisión designada para tal fin.

D). Exigir la calidad de la dotación objeto del contrato.

E). Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar

F). Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

G). Tramitar los pagos de oficio en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio

H). Realizar los procedimientos y actuaciones que correspondan tendiente a garantizar el respaldo presupuestal y financiero del presente 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 viabilizó 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

N/A

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

Propuesta técnica simplificada (PTS) _____	Propuesta técnica detallada (PTD) _____	Conformación lista corta _____	Conformación lista multiusos _____

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Los servicios para contratar consisten en la planeación, organización, gestión y ejecución de actividades requeridas, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	175	Alquiler de mesas, manteles y sobre manteles para 10 personas de 1,50m al piso
2	1745	Silla rimax sin brazo color blanco, platos LP grandes para almuerzo, cubiertos en acero inoxidable para almuerzo
3	1	Alquiler de sistema de sonido con 2 amplificadores de 1.800 watts de potencias, 4 bajos, 12 line array, 2 retornos, 6 micrófonos profesionales alámbricos, 2 micrófonos profesionales beta inalámbricos, 1 pantalla led de alta resolución de 3x2 metros, 10 luces par led con trust para instalación incluido
4	80	Alquiler de jarras de 2 lts para agua y gaseosa
5	1	Alquiler de congelador horizontal 250 lts
6	175	Servicio de alimentación a la mesa tipo snack compuesto por bowl de crispetas de 120 gramos, bowl de maní salado de 100 gramos, ubicados cada una de las mesas del evento, con recarga constante durante el total del evento al igual que Suministro de Bebida semiespumosa, refrescante saborizada a base de sirope de frutas

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
7	1	Presentación artística de 1 grupo musical tipo orquesta con mínimo 12 músicos en la presentación y variedad de instrumentos musicales, servicios compuestos de dos salidas de 45 minutos cada una.
8	1	Decoración espacio principal con un mínimo de 1.000 globos, colores a solicitud del supervisor y alusivos al evento, 50 velos expandes en color a solicitud, guirnalda de follaje natural por 8 mts de largo ubicado a discreción del supervisor
9	175	Decoración centros de mesa en follaje natural de 30 cms alto y 30 de ancho
10	1745	Servicio de alimentación a la mesa compuesto por lechona típica vallecaucana acompañada de salsa de reducción de vino y tocineta, piel tostada de cerdo, arepa sin sal con emplatado gourmet junto con bebida gaseosa a elección con hielo.
11	40	Servicio de meseros profesionales con certificación de experiencia en eventos masivos servicio de 8 horas
12	10	Auxiliares de cocina con experiencia en emplatado por 8 horas
13	3	Personal de aseo con experiencia por 8 hrs
14	1	Maestro de ceremonia con experiencia en eventos masivos por 8 horas
15	1	Coordinador logístico con experiencia en eventos masivos por 8 horas
16	1	Animador con experiencia en eventos masivos por 8 horas
17	1	Servicio de profesional en audio y luces para el correcto manejo de los equipos contratados por 8 horas
18	1	Servicio de profesional en sonido dj por 8 horas
19	5	Bonos pedagógicos educativos para la exaltación de docentes destacados dentro de su ejercicio en el municipio de palmira valle * Nota: Los bonos deben ser redimidos en tiendas que suministren material pedagógico para docentes tales como: LEGIS, Librería Nacional, Papelería panamericana, papelería MARDEN, el dinero no se podrá entregar en efectivo a los docentes.

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:

a. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b. 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:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. 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.
d. 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.

13.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO Nº 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 No 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:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

c. 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:

I. 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.

- 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:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. 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.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. 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.
VIII. 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.

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 No 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 No 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 No 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 de una (1) y un máximo de dos (2) certificaciones de contratos** celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar a la realización de eventos culturales, que incluya el componente logístico, y cuyo valor de certificado sume el 100% del valor del presente contrato expresado en SMMLV.

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 **mínimo de uno (1) y un máximo de tres (3) certificaciones de contratos** celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar a realización o ejecución de eventos culturales, que incluyan el componente logístico y cuyo valor de certificado sume el 100% del valor del presente contrato expresado en SMMLV.

c. 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.

d. 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.

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

f. 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.

g. 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.

h. 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:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

13.2 Capacidad financiera

N/A

13.3 Capacidad organizacional

N/A

13.4 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

N/A

14 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá presentar con su oferta el **Anexo No. 7.** El cual contiene el compromiso a cumplir con los requisitos técnicos 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 Decreto 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

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 aclara 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 “ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA”.
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 corresponden 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.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, la ALCALDÍA DE PALMIRA, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de pólizas de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumplan lo siguiente:

Cobertura exigible	Valor Exigido	Vigencia
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	10%	Por el plazo de la aceptación de la oferta y seis (6) meses más.
	20%	

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO		Seis (6) meses, contados a partir de concluirse la vigencia del amparo de cumplimiento.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Por el plazo de la aceptación de la oferta
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10%	Por el plazo de la aceptación de la oferta y tres (3) años más

19 ESTUDIOS Y DISEÑOS

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [x]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [x]

20 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) — Supervisión [X] Interventoría [ ]

Subsecretaria Administrativa y Financiera

El proyecto requiere de apoyo a la supervisión — SI [ ] NO [ ]

(cargo/contratista)

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.

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.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
9. 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.
10. 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)*

N/A

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

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la Secretaria de Desarrollo Institucional 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 23 días del mes de septiembre de 2022

Firmas:

Firmado digitalmente por CAMILIA GOMEZ COTTA
Fecha: 2022.09.23 14:11:55 -05'00'

CAMILIA GÓMEZ COTTA
Secretaria de Educación

GESTORES

EMMA PATRICIA PEÑA SUÁREZ
Rol jurídico
Abogada – Contratista
Secretaria de Educación

ANDRES MAURICIO ARISTIZABAL MONTOYA
Rol Financiero
Economista - contratista
Secretaria de Educación

SANDRA LILIANA RESTREPO CARDONA
Rol técnico
Profesional Universitario
Secretaría de Educación

MARÍA ALEJANDRA LERMA HERRERA
Rol técnico
Profesional Universitario
Secretaria de Educación