ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

San Miguel de Agreda de Mocoa, 23 de agosto de 2022.

Doctor
JHON JAIRO IMBACHI LOPEZ
Alcalde Municipal

Asunto: Presentación estudios previos de conveniencia y oportunidad.

Cordial saludo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de mayo de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información.

INFORMACION GENERAL

Dependencia que elabora el estudio	Secretaria de Gobierno y Política Social
Modalidad de la contratación	Concurso de méritos
Objeto a contratar	**FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.**
Valor	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MDA.CTE
Recurso de financiación	SGP. Propósito General (libre Inversión)

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO

El proyecto está enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023 **"Alma Corazón y Vida"**, en los programas.

Línea Estratégica	Gobernanza y administración efectiva
Sector	Gobierno territorial
Programa	Participación ciudadana, política y respeto por los derechos humanos y la diversidad de creencias
Producto	Servicio de promoción a la Participación ciudadana
Indicador	Política municipal, de acción comunal, construida e implementada

El proyecto se encuentra radicado y viabilizado en el banco de Programas y Proyectos del municipio bajo el código BPIM 2022860010089 del 25 de Julio del 2022.

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Constitución Política Colombiana establece en su Artículo 2 "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

En el Municipio de Mocoa, las Juntas de Acción Comunal - JAC, presentan limitaciones para participar efectiva y adecuadamente, en la formulación e implementación de los planes y programas que buscan materializar el desarrollo social de las comunidades que ellas representan. Según estudio realizado en el marco de la formulación del documento CONPES 3661 de 2010:

La Acción Comunal presenta dificultades en su organización interna, sus relaciones con los entes estatales se ven condicionadas a negociaciones interpersonales o a la consecución individual de prerrogativas en negociaciones de carácter privado [por lo cual] la búsqueda de autonomía choca con la dependencia económica que tienen del Estado (Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES, 2010, p.29).

Según datos del último Censo poblacional Proyección (DANE, 2020), Mocoa cuenta con una población de 58.938 habitantes, de los cuales el 40. 689 habita en la cabecera municipal y el 18.249 en el área rural del municipio. Con relación a la distribución por género, el 50,7% son mujeres y el 49,3% hombres, con una población mayoritariamente joven, entre los 20 y 34 años.

La administración municipal, por medio del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "Alma Corazón y Vida", planteó el programa Participación Ciudadana y Comunitaria, donde se indica la necesidad de fortalecer el proceso de participación ciudadana y comunitaria, teniendo en cuenta que el desarrollo de la comunidad es el conjunto de procesos económicos, políticos, culturales y sociales, que integran los esfuerzos de la población, sus organizaciones y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades.

Así las cosas, en el marco del proceso de construcción de una Política Pública de acción comunal en el Municipio de Mocoa, es una acción municipal, política y social urgente frente a la necesidad de la comunidad del Municipio de Mocoa.

1.1. Conveniencia y Oportunidad

La acción del Estado adquiere forma de política pública al involucrar en su agenda la realidad de la comunidad que requiere una respuesta integral, consistente y sostenible de su parte, para ser transformada en pro del bienestar general en el marco constitucional y legal vigente.

Al ser Colombia un Estado social de derecho, la responsabilidad en la garantía, protección, restablecimiento y promoción de los derechos humanos es el propósito y orientación de toda acción estatal y en ese marco, las políticas públicas deben permitir y dirigirse hacia la generación de las condiciones reales y materiales para el cumplimiento de las obligaciones del Estado y por ende el mejoramiento de la calidad de vida de todas las personas. En este contexto, para la administración municipal, las políticas públicas para la ACCION COMUNAL DE MOCOA se constituyen precisamente en instrumentos de carácter político que contribuyen en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

El propósito de las JAC tiene como foco principal generar el desarrollo local mediante una gestión social territorial que conlleve a la obtención de una sostenibilidad en pro de los beneficios que logren cubrir las

necesidades básicas que requieren las comunidades especialmente las de más bajos recursos, buscando métodos que ofrezcan el fortalecimiento de las JAC, a través de proyectos transparentes que brinden la optimización de los resultados exitosos para todas la comunidades que lo necesiten.

Con las acciones propuestas en la política pública se busca, principalmente, el fortalecimiento de los Organismos de Acción Comunal (OAC), a través de la definición de estrategias, acciones y metas concretas que contribuyan a su reconocimiento, autonomía, independencia y sostenibilidad. Permitirá crear las condiciones necesarias para impulsar el fortalecimiento de los organismos de Acción comunal y facilitar su avance y consolidación, así como reconocer sus aportes en la construcción de la vida comunitaria en el Municipio.

Las Juntas de Acción Comunal por medio de la Ley 19 de 1958, la organización comunal ha jugado un papel fundamental en la solución de los problemas diarios que enfrentan los ciudadanos y se constituyen en interlocutores entre sus comunidades y el Estado para gestionar y canalizar la resolución de sus problemas. Son ellos quienes asumen el papel de liderazgo y compromiso. Todavía hoy se les asume como una organización de base y arraigo popular, con una clara tendencia en defensa de lo social.

Teniendo en cuenta lo anterior, las directrices del Ministerio del interior, se planteó en la Estrategia: Gobernanza y administración efectiva, en el Sector: Gobierno territorial, Programa: Participación ciudadana, política y respeto por los derechos humanos y la diversidad de creencias, Producto: Servicio de promoción a la Participación ciudadana, Indicador, Política municipal, de acción comunal, construida e implementada

Para este fin las políticas públicas de carácter nacional, departamental y local han resultado una herramienta importante adecuada para la focalización de acciones encaminadas a resolver las necesidades de los OAC.

Para este fin, en los últimos años en Colombia, las Políticas Públicas de carácter nacional, departamental y local han resultado una herramienta adecuada para la focalización de acciones encaminadas a resolver las necesidades que viven los OAC, en este sentido diseñar y ejecutar una Política Pública de los organismos de Acción Comunal del Municipio de Mocoa, implica reconocer que a estas condiciones históricas hay que sumarles las dinámicas propias del contexto sociopolítico del país y particularmente del departamento del Putumayo.

El presente proceso se encuentra enmarcado de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículos 2°, numeral 3, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 219 del decreto ley 019 de 2012 y articulo 2.2.1.2.1.3.2., del decreto 1082 de mayo de 2015; Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones" entre ellos, la modalidad del concurso de méritos

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Compras de la entidad adoptado por el Municipio de Mocoa para la vigencia 2021.

II. OBJETO A CONTRATAR, CLASIFICACIÓN UNSPSC, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y LIMITACIÓN A MIPYMES

2.1. **OBJETO:**

Se requiere una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica para realizar **"FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

2.2. **CLASIFICACION UNSPCS**
El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Codigo	Descripccion
93141600	Poblacion
93111600	Representacion y Participacion en Politica
80101602	Estudios regionales o locales para proyectos

2.3. **FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, luego de verificado el objeto y obligaciones contractuales y previo análisis de oportunidad y conveniencia de los componentes técnicos del proceso contractual, la especialidad del tema y la poca oferta especializada que requiere el servicio, en el presente proceso no se incorporará clausula referida a garantizar provisión de los bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

2.4. **CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME**.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

> *" 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del*

acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual."

2.4.1. **LIMITACIONES TERRITORIALES.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

III. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Objeto del presente estudio está orientado a contratar a una persona natural o jurídica para que realice la **"FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**. Para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes especificaciones

3.1 ALCANCE DE LA CONSULTORIA

Para la **"FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

PLAN DE INVERSION DE LA FORMULACION DE LA POLITICA DE ACCION COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

N°	Categoría de inversion	EQUIPO TECNICO	Unidad de Medida	Cant	Tiempo en meses
1	Mano de obra calificada	**Coordinador del Proyecto:** Estará a cargo de coordinar con el equipo de trabajo inmerso en el proyecto y en la articulación con la secretaria de Gobierno en el desarrollo de las siguientes actividades: Realizarlos contratos de cada uno del equipo de trabajo, seguimiento de las actividades a cada contrato, entrega periódicamente de los informes a la secretaría de Gobierno municipal, verificación de cada actividad se realice de acuerdo al proyecto: ACTIVIDAD 1: Alistamiento para la elaboración de la política pública de Acción Comunal, ACTIVIDAD 2: Caracterizar las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 3: Diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 4: Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. (participativo con mesas de trabajo) ACTIVIDAD 5: Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de acción comunal. ACTIVIDAD 6: Socialización, Validación y aprobación de la política pública de Acción Comunal, mediante asamblea a la comunidad en general. ACTIVIDAD 7: Adopción de la Política,	UNIDAD	1	3

		mediante instrumento legislativo y/o administrativo. ACTIVIDAD 8: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política pública de Acción comunal.			
		Profesional de apoyo a la coordinación y elaboración de las actividades propias de su contrato como son: ACTIVIDAD 1: Alistamiento para la elaboración de la política pública de Acción Comunal, ACTIVIDAD 2: Caracterizar las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 3: Diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 4: Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. (participativo con mesas de trabajo). ACTIVIDAD 5: Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de acción comunal. ACTIVIDAD 6: Socialización, Validación y aprobación de la política pública de Acción Comunal, mediante asamblea a la comunidad en general. ACTIVIDAD 7: Adopción de la Política, mediante instrumento legislativo y/o administrativo. ACTIVIDAD 8: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política pública de Acción comunal ACTIVIDAD 9: Apoyo logistico	UNIDAD	1	3
		Apoyo a la Gestión Sistematización de la Información: apoyo al coordinador y profesional y las actividades propias de su contrato, como son: ACTIVIDAD 1: sistematización de la información de la caracterización de las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 2: sistematización de la información del diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 3: Sistematización de la información recolectada en las mesas de trabajo que permita la Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. ACTIVIDAD 4: Apoyo logístico.	UNIDAD	1	3
		Técnico en diseño y comunicación gráfica: realizara las siguientes actividades: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política publica de Acción comunal. ACTIVIDAD 1: Audio video: En formato HD de alta calidad (Construcción detallada de la política pública de Acción Comunal, del proceso de formulación con la comunidad) duración 30 minutos. ACTIVIDAD 2: Grabación de jingler melódico (canción o narración corta) de 40 segundos en formato mp3, mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo ACTIVIDAD 3: Diseño de Cartilla política pública de Acción comunal rural y urbana del municipio de Mocoa: Portada en propalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 páginas.	UNIDAD	1	1
N°	**Categoría de inversión**	**MATERIALES**	**Unidad de Medida**	**Cant**	
	Cartillas	Impresión de Cartilla política pública de Accion Comunal del municipio de Mocoa: Portada en procpalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 paginas.	Unidad	200	
	Valla Publicitaria	Valla Publicitaria a full color en banner de 13 onz de 100 cm de largo x 50 cm de ancho, como difusión en las mesas de trabajo	Unidad	1	

	Papel Bond	Pliego de papel bond	Unidad	200	
	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar uso general 2"40 metros	Unidad	8	
	Lapiceros	Caja de lapicero 0.7 mm color negro (12 lapiceros por caja)	Caja	6	
	Marcadores	Caja de marcadores negros permanente Ref 420 (10 unidades por caja)	Caja	6	
N°	**Categoría de inversión**	**LOGISTICA**	**Unidad de Medida**	**Cant**	**N. MESAS DE TRABAJO**
1	Logistica	Alquiler de sonido mediano con micrófonos y cable y Video Bean	Global	1	10
		Refrigerios para las mesas de trabajo (Empanadas o pan de bono, bebidas, café con leche o jugo en agua de fruta natural) puesto en el lugar del evento	Unidad	600	
		Emisión del jingle por radio durante de 20 dias (2 cuñas al dia, mañana y tarde). El mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo	Unidad	40	
		Transmisión radial del Programa durante (20 minutos) por 3 día a la semana (durante 1 semana) a través de una emisora que tenga cobertura en el Municipio para llegar a los líderes de las JAC de la zona rural y urbana (invitados; entidades competentes, líderes y profesionales con conocimiento en genero)	Unidad	3	

3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS Y METODOLOGIA

Mediante la **FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**, como herramienta institucional que define los lineamientos sociopolíticos, conceptuales y técnicos que enmarcan los procesos, estrategias y líneas de acción, mediante las cuales el municipio de Mocoa, su gobierno y la institucionalidad del territorio sea tenida en cuenta como mecanismo fundamental para el direccionamiento de la gestión pública en materia de acción comunal, respondiendo a un ejercicio riguroso y consistente de planificación integral para el corto, mediano y largo plazo.

OBJETIVO GENERAL.
Mejorar las condiciones institucionales en el reconocimiento y acceso de los derechos fundamentales para las JAC en el municipio de Mocoa, departamento del Putumayo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
Objetivo específico 1. Fortalecer los procesos de inspección, control y vigilancia dentro de los organismos de acción comunal.
Objetivo específico 2. Consolidar la participación comunal en ambientes internos y externos.
Objetivo específico 3. Afianzar el desarrollo efectivo de las actividades comunales.
Objetivo específico 4. Fomentar el trabajo de los organismos comunales dentro del territorio generando un sentido de pertenencia y construcción de paz.

METODOLOGÍA DEL PROYECTO

Para la Mano de obra calificada:

Coordinador del Proyecto: Estará a cargo de coordinar con el equipo de trabajo inmerso en el proyecto y en la articulación con la secretaria de Gobierno en el desarrollo de las siguientes actividades: Realizarlos contratos de cada uno del equipo de trabajo, seguimiento de las actividades a cada contrato, entrega periódicamente de los informes a la secretaria de Gobierno municipal, verificación de cada actividad se realice de acuerdo al proyecto: ACTIVIDAD 1: Alistamiento para la elaboración de la política pública de Accion Comunal, ACTIVIDAD 2: Caracterizar las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 3: Diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 4: Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. (participativo con mesas de trabajo) ACTIVIDAD 5: Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de accion comunal. ACTIVIDAD 6: Socialización, Validación y aprobación de la política publica de Accion Comunal, mediante asamblea a la comunidad en general. ACTIVIDAD 7: Adopción de la Política, mediante instrumento legislativo y/o administrativo . ACTIVIDAD 8: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política publica de Accion comunal.

Profesional de apoyo a la coordinación y elaboración de las actividades propias de su contrato como son: ACTIVIDAD 1: Alistamiento para la elaboración de la política pública de Acción Comunal, ACTIVIDAD 2: Caracterizar las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 3: Diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 4: Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. (participativo con mesas de trabajo) ACTIVIDAD 5: Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de accion comunal. ACTIVIDAD 6: Socialización, Validación y aprobación de la política publica de Accion Comunal, mediante asamblea a la comunidad en general. ACTIVIDAD 7: Adopción de la Política, mediante instrumento legislativo y/o administrativo . ACTIVIDAD 8: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política publica de Accion comunal ACTIVIDAD 9: Apoyo logístico

Apoyo a la Gestión Sistematización de la Información: apoyo al coordinador y profesional y las actividades propias de su contrato, como son: ACTIVIDAD 1: sistematización de la información de la caracterización de las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 2: sistematización de la información del diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 3: Sistematización de la información recolectada en las mesas de trabajo que permita la Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. ACTIVIDAD 4: Apoyo logístico

Técnico en diseño y comunicación gráfica: realizara las siguientes actividades: realizara las siguientes actividades: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política pública de Accion comunal. ACTIVIDAD 1: Audio video: En formato HD de alta calidad (Construcción detallada de la política pública de Accion Comunal, del proceso de formulación con la comunidad) duración 30 minutos. ACTIVIDAD 2: Grabación de jingler melódico (canción o narración corta) de 40 segundos en formato mp3, mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo ACTIVIDAD 3: Diseño de Cartilla política pública de Accion comunal rural y urbana del municipio de Mocoa: Portada en propalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 páginas.

Materiales

- Impresión de Cartilla política pública de Acción Comunal del municipio de Mocoa: Portada en propalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 paginas.
- Pendón Publicitaria a full color en banner de 13 onz de 100 cm de largo x 50 cm de ancho, como difusión en las mesas de trabajo.
- Pliego de papel bond
- Cinta de enmascarar uso general 2"40 metros
- Caja de lapicero 0.7 mm color negro
- Caja de marcadores negros permanente Ref 420

Logística

- Alquiler de sonido mediano con micrófonos y cable y Video Bean
- Refrigerios para las mesas de trabajo (Empanadas o pan de bono, bebidas, café con leche o jugo en agua de fruta natural) puesto en el lugar del evento
- Emisión del jingle por radio durante de 10 días (2 cuñas al día, mañana y tarde). El mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo
- Transmisión radial del Programa durante (20 minutos) por 2 día a la semana (durante 1 semana) a través de una emisora que tenga cobertura en el Municipio para llegar a los líderes de las JAC de la zona rural y urbana (invitados; entidades competentes, líderes y profesionales con conocimiento en genero)

Categoría de inversión	EQUIPO TECNICO	Unidad de Medida
Mano de obra calificada	Alistamiento para la elaboración de la política pública de Acción Comunal.	**Trabajo con el equipo técnico:**
		META 1: Un cronograma de actividades
		META 2 contratación equipo de trabajo
		META 3: Elaboración y difusión de una Convocatoria
		META 4: Socialización del proyecto sector urbano y rural
		Soportes de las actividades: listados de asistencia, registro fotográfico, y otros.
	Caracterizar las Organizaciones de Junta de Acción comunal	**META 1:** Caracterización de las OAC Bases de datos con la información general de la JAC (Fecha de inicio y/o constitución, representante legal, dirección, número de teléfono, nombre del barrio o vereda, cuantas personas conforman la junta.
		Soportes de las actividades: Documento de caracterización, listados de asistencia, registro fotográfico, y otros.
	Diagnóstico y caracterización de las JAC. (participativo con mesas de trabajo - por línea)	**META 1:** Revisión de fuentes secundarias como documentos y referencias bibliográficas, Normatividad
		META 2: Diez (10) Mesas de trabajo en la parte urbana y rural con las JAC: (5 mesas en la zona urbana y 5 mesas en la zona rural) relatoría de cada mesa y conclusiones, anexo listado de asistencia, registro fotográfico. Aplicación matriz DOFA, Aplicación de técnicas entrevista, implementar formato de caracterización.
		META 3: Entrega de documento Diagnóstico y caracterización de las JAC. (participativo con mesas de trabajo - teniendo en cuenta la meta 1 y la meta 2)

	Identificación de las estrategias y líneas de acción para las JAC. (participativo con mesas de trabajo - por línea)	**META 1:** 4 Mesas de trabajo en la parte urbana y rural con las JAC: En articulación con el presidente de las JAC (2 mesas en la zona urbanas y 2 mesas en la zona rural) relatoría de cada mesa y conclusiones, anexo listado de asistencia, registro fotográfico
		META 2: Entrega de documento teniendo en cuenta la caracterización y el diagnostico.
	Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de Acción comunal	**META 1:** Identificación y articulación interinstitucional de actores principales para conocer la oferta institucional y articularla con la identificación de las líneas estratégicas y líneas de acción para la política Acción Comunal del Municipio de Mocoa.
		META 2. Articulación con planes de desarrollo, nacional, departamental y municipal.
		META 3. Documento de plan de acción
	Socialización, Validación y aprobación de la política pública Acción Comunal mediante asamblea a la comunidad en general	**META 1:** 3 socializaciones: Socialización a organizaciones y comunidad en general, al consejo municipal de Mocoa con el fin de ser aprobadas mediante acto administrativo.
	Adopción de la Política, mediante instrumento legislativo y/o administrativo (Acuerdo del Concejo Municipal) para fijar el desarrollo de la implementación)	**META 1:** Acto administrativo de la aprobación de la política pública de los Organismos de Acción Comunal, Municipio de Mocoa
	Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política pública de Organismos de Acción Comunal.	**META 1:** Audio video: En formato HD de alta calidad (Construcción detallada de la política pública de Acción comunal, del proceso de formulación con la comunidad) duración 30 minutos.
		META 2: Grabación de jingler melódico (canción o narración corta) de 40 segundos en formato mp3, mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo
		META 3: Diseño de Cartilla política pública de Acción Comunal del Municipio de Mocoa: Portada en propalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 páginas.
Suministro	suministro de materiales e insumos	**META 1:** Impresión de Cartilla política pública de acción comunal del municipio de Mocoa: Portada en propalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 páginas.
		META 2: Pendón Publicitaria a full color en banner de 13 onz de 100 cm de largo x 50 cm de ancho, como difusión en las mesas de trabajo
		META 3: Pliego de papel bond
		META 4: Cinta de enmascarar uso general 2"40 metros
		META 5: Lapiceros porta minas 0.7 mm

		META 6: Marcadores negros permanente Ref 420
logística	Apoyo logístico	**META 1:** Alquiler de sonido mediano con micrófonos y cable y Video Bean
		META 2: Refrigerios para las mesas de trabajo (Empanadas o pan de bono, bebidas, café con leche o jugo en agua de fruta natural) puesto en el lugar del evento
		META 3: Emisión del jingle por radio durante de 30 días (2 cuñas al día, mañana y tarde). El mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo
		METAS 4: Transmisión radial del Programa durante (20 minutos) por 3 día a la semana (durante 1 semana) (invitados; entidades competentes, líderes y profesionales con conocimiento en JAC)
		META 5: Emisión del jingle por radio durante de 20 días (2 cuñas al día, mañana y tarde). El mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo
		META 6: Transmisión radial del Programa durante (30 minutos) por 1 día a la semana (durante 4 semana) a través de una emisora que tenga cobertura en el Municipio para llegar a las OAC de la zona rural y urbana (invitados; entidades competentes, líderes y profesionales con conocimiento en el tema de las OAC)

3.3 PRODUCTOS ENTREGABLES

1) Caracterización de las OAC Bases de datos con la información general de la JAC
2) Entrega de documento de Identificación de las estrategias y líneas de acción para las Juntas de Acción Comunal.
3) Documento de plan de acción para la implementación de la política pública para la Acción Comunal por grupos diferenciados, Territorio y Medio Ambiente, Educación y Familia, Salud, Economía, Cultura.
4) Documento Política pública, de acuerdo a la normatividad vigente para el tema.
5) Acto administrativo de la aprobación de la política pública de Acción Comunal, Municipio de Mocoa.
6) Piezas de difusión, de acuerdo a las especificaciones requeridas.
7) listados de asistencia, registro fotográfico, de cada una de las actividades.

3.4 OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

1) Invertir los recursos única y exclusivamente en el objeto del presente contrato.
2) Dar cumplimiento al proyecto teniendo en cuenta los lineamientos de la política pública Nacional de equidad de género para las mujeres durante el proceso de la ejecución del proyecto.
3) Realizar los contratos que considere necesario para el cumplimiento del objeto del presente convenio para lo cual en desarrollo de su actividad contractual acorde con su régimen legal aplicaran a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que traten los artículos 209 y 267 de la constitución política.
4) Cumplir con las especificaciones técnicas para cada objeto que hace parte del presente contrato.
5) Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6) Debe mantener el personal que contrate para el desarrollo del objeto del contrato, afiliado a la Seguridad Social y Riesgos Profesionales, y presentará mensualmente el pago realizado por este concepto de todo el personal que labora para el proyecto.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del convenio el Municipio se compromete a:

1) Realizar la supervisión técnica y financiera a las actividades que se ejecutan en desarrollo del contrato, por medio de un funcionario designado para tal fin para la verificación de cumplimiento de las actividades estipuladas en el plan de inversión y objeto del convenio.
2) Brindar el apoyo técnico necesario al ejecutor del proyecto para el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato.
3) Realizar el aporte hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MDA.CTE.** En los términos y condiciones pactadas.
4) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
6) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA
7) Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
8) Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
9) Ejercer la Supervisión al contrato suscrito.
10) Expedir el certificado de cumplimiento, donde conste que la operación se recibe a satisfacción, previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución e inversión de los recursos públicos entregados por el municipio.

3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Mocoa Putumayo.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato es de TRES (03) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual se suscribirá previa legalización y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

V. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

Que este proceso fue previamente previsto en el plan anual de adquisiciones y se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2022, por lo tanto, se hace necesario adelantar un proceso de convocatoria para contratar el objeto de la referencia.

De conformidad al artículo 1 del decreto 310 de 2021, en el cual modifica el decreto 1082 de 2015 "Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Según el Decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.2.8., establece que Colombia Compra Eficiente adelanta el proceso para la compra de bienes y servicios por el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y

la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada."

Atendiendo lo establecido en el Decreto 310 de 2021, y la circular No 004 del 21 de septiembre de 2021, la cual establece la obligatoriedad de acudir a los Acuerdos Marco de precios para adelantar este tipo de procesos. Así las cosas, consultada la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco; Se pudo constatar que NO EXISTE UN ACUERDO MARCO PRECIOS para el objeto a contratar.

En consecuencia, es imperativo mencionar que la citada circular establece que cuando no exista un acuerdo marco de precios la entidad estatal se encontrara habilitada para adelantar el proceso mediante la modalidad que corresponda. Por lo tanto, dado a la imposibilidad de adelantar el proceso en tienda virtual, es pertinente para la entidad adelantar el presente proceso mediante la modalidad de CONCURSO DE MERITOS, teniendo en cuenta los siguientes preceptos;

El inciso segundo del numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión

La Ley 1150 de 2007, dice en su artículo 2, numeral 3º (modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012), que el **CONCURSO DE MÉRITOS, corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores**, en la que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

El Decreto 1082 de 2015 dice en el primer inciso de su artículo 2.2.1.2.1.3.1 que **las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría** de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El artículo 2 del Decreto No 399 del 13 de abril de 2021, indica, que el concurso de méritos puede ser abierto o con precalificación.

Dado que la entidad no considera compleja la consultoría a contratar puesto que esta obedece un la elaboración de un documento de común suscripción por parte de las entidades estatales, y entendiendo que la precalificación consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes para participar en el presente proceso de selección de contratista, el Municipio ha decidió prescindir del procedimiento de precalificación, y dar la mayor aplicación y preponderancia al principio de la libre concurrencia, por lo que la modalidad de selección de contratista que utilizará será el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**.

VI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1. Análisis del sector – Estudio del Mercado

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Alcaldía de Mocoa del Putumayo, realizo el estudio requerido, documento ANEXO al presente estudio, el cual se publicará junto con el presente estudio previo.

6.2. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, la Alcaldía Municipal evaluó los recursos requeridos en proyectos de similares características en la zona, los ajustó a las necesidades, tipo de actividades y características particulares del desarrollo del proyecto, y se determinaron las cantidades previstas, las cuales se aplican las tarifas aprobadas.

Para efectos de determinar el valor del presente proceso, se tuvo en cuenta todos los aspectos que afectan la ejecución del objeto, así como el personal requerido, el tiempo de dedicación de este, los honorarios, las actividades a realizar, así como el histórico de este tipo de contratos celebrados en el Municipio.

Tomando los precios cotizados se realiza el siguiente análisis de precios, la cual se toma como precio de referencia, cuyos valores ya llevan incluido el porcentaje que corresponde a los gastos que incurrirá el contratista para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como son impuestos, constituciones que a continuación se relacionan.

DETERMINAR PORCENTAJE DE INCREMENTO	
	PORCENTAJE
Estampilla procultura	2%
Estampilla proadulto	4%
Contribución al deporte y la cultura	1%
Retención en la fuente	10% - 11%
Reteica	1%
TOTAL INCREMENTO	**18%**

NOTA: Es de precisar que según la solicitud de cotización realizada y la emitida por las empresas cotizadas, ya se encuentran incorporados los impuestos que del futuro contrato. por lo tanto, una vez realizada la comparación de las cotizaciones recibidas se procede a estimar el valor del bien de la siguiente manera.

Es de anotar que respecto de los honorarios para el personal profesional y técnico solicitado dentro del equipo de trabajo, la Secretaria de Gobierno y Política Social Municipal determina el valor a pagar de honorarios por periodo mensual para el personal de acuerdo al Decreto No 0013 del 13 de enero del 2022, el cual establece una tabla por nivel educativo, de la siguiente manera:

HONORARIOS

ITEM	NIVEL EDUCATIVO	VALOR
1	Especialista	$3.405.000
2	Profesional	$3.000.000
3	Tecnólogo	$1.650.000
4	Técnico	$1.500.000
5	Bachiller	$1.210.000

De acuerdo a lo anterior el plan de inversión para el personal del equipo de trabajo para la ejecución de la consultoría queda de la siguiente manera:

PLAN DE INVERSION DE LA FORMULACION DE LA POLITICA DE ACCION COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

N°	Categoría de inversión	EQUIPO TECNICO	Unidad de Medida	Cant	Tiempo en meses	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	Mano de obra calificada	**Coordinador del Proyecto:** Estará a cargo de coordinar con el equipo de trabajo inmerso en el proyecto y en la articulación con la secretaria de Gobierno en el desarrollo de las siguientes actividades: Realizarlos contratos de cada uno del equipo de trabajo, seguimiento de las actividades a cada contrato, entrega periódicamente de los informes a la secretaria de Gobierno municipal, verificación de cada actividad se realice de acuerdo al proyecto: ACTIVIDAD 1: Alistamiento para la elaboración de la política pública de Acción Comunal, ACTIVIDAD 2: Caracterizar las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 3: Diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 4: Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. (participativo con mesas de trabajo) ACTIVIDAD 5: Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de acción comunal. ACTIVIDAD 6: Socialización, Validación y aprobación de la política pública de Acción Comunal, mediante asamblea a la comunidad en general. ACTIVIDAD 7: Adopción de la Política, mediante instrumento legislativo y/o administrativo. ACTIVIDAD 8: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política pública de Acción comunal.	Unidad	1	3	3.000.000	9.000.000
		Profesional de apoyo a la coordinación y elaboración de las actividades propias de su contrato como son: ACTIVIDAD 1: Alistamiento para la elaboración de la política pública de Acción Comunal, ACTIVIDAD 2: Caracterizar las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 3: Diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 4: Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. (participativo con mesas de trabajo). ACTIVIDAD 5: Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de acción comunal. ACTIVIDAD 6: Socialización, Validación y aprobación de la política pública de Acción Comunal, mediante asamblea a la comunidad en general. ACTIVIDAD 7: Adopción de la Política, mediante instrumento legislativo y/o administrativo. ACTIVIDAD 8: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política pública de Acción comunal ACTIVIDAD 9: Apoyo logístico	Unidad	1	3	3.000.000	9.000.000

N°	Categoría de inversión	EQUIPO TECNICO	Unidad de Medida	Cant	Tiempo en meses	V/UNITARIO	V/TOTAL
		Apoyo a la Gestión Sistematización de la Información: apoyo al coordinador y profesional y las actividades propias de su contrato, como son: ACTIVIDAD 1: sistematización de la información de la caracterización de las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 2: sistematización de la información del diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 3: Sistematización de la información recolectada en las mesas de trabajo que permita la Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. ACTIVIDAD 4: Apoyo logistico.	Unidad	1	3	1.500.000	4.500.000
		Técnico en diseño y comunicación gráfica: realizara las siguientes actividades: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política publica de Acción comunal. ACTIVIDAD 1: Audio video: En formato HD de alta calidad (Construcción detallada de la política pública de Acción Comunal, del proceso de formulación con la comunidad) duración 30 minutos. ACTIVIDAD 2: Grabación de jingler melódico (canción o narración corta) de 40 segundos en formato mp3, mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo ACTIVIDAD 3: Diseño de Cartilla política pública de Acción comunal rural y urbana del municipio de Mocoa: Portada en propalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 páginas.	Unidad	1	1	1.500.000	1.500.000
	Sub Total						**24.000.000**

Del análisis y comparación de precios obtenido de las cotizaciones recibidas en este año, las cuales permitieron adelantar el estudio de mercado por parte de la administración municipal, en la cual se realizó un promedio, permitiendo concluir cada valor unitario, totalizando así el valor requerido para la presente contratación de CUARENTA MILLONES DE PESOS MDA.CTE ($40.000.000) MDA.CTE, como se muestra a continuación, de lo cual se deja expresa constancia mediante el presente documento,

N°	Categoria de inversión	MATERIALES	Unidad de Medida	Cant		V/UNITARIO	V/TOTAL	Cotizacion 1-	Cotizacion 2-	Cotizacion 3-	Promedio
	Cartillas	Impresión de Cartilla política pública de Accion Comunal del municipio de Mocoa: Portada en procpalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 paginas.	Unidad	200		18.000	3.600.000	18.000	18.000	18.000	18.000
		Valla Publicitaria a full color en banner de 13 onz de 100 cm de largo x 50 cm de ancho, como difusión en las mesas de trabajo	Global	1		422.000	422.000	460.000	396.000	410.000	422.000

	Papel Bond	Pliego de papel bond	Unidad	200		500	100.000	490	500	510	500
	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar uso general 2"40 metros	Unidad	8		32.000	256.000	32.000	33.000	31.000	32.000
	Lapiceros	Caja de lapicero 0.7 mm color negro (12 lapiceros por caja)	Caja	6		27.000	162.000	28.000	27.000	26.000	27.000
	Marcadores	Caja de marcadores negros permanente Ref 420 (10 unidades por caja)	Caja	6		30.000	180.000	29.000	31.000	30.000	30.000
Sub Total							**4.720.000**	**107.490**	**109.500**	**105.510**	

N°	Categoria de inversión	LOGISTICA	Unidad de Medida	Cant	N. MESAS DE TRABAJO	V/UNITARIO	V/TOTAL	Cotizacion 1-	Cotizacion 2-	Cotizacion 3-	Promedio
1	Logistica	Alquiler de sonido mediano con microfonos y cable y Video Bean	Global	1	10	530.000	5.300.000	530.000	540.000	520.000	530.000
		Refrigerios para las mesas de trabajo (Empanadas o pan de bono, bebidas, café con leche o jugo en agua de fruta natural) puesto en el lugar del evento	Unidad	600		6.000	3.600.000	5.800	6.000	6.200	6.000
		Emisión del jingle por radio durante 20 días (2 cuñas al día, mañana y tarde). El mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo	Unidad	40		25.000	1.000.000	26.000	25.000	24.000	25.000
		Transmisión radial del Programa durante (20 minutos) por 3 día a la semana (durante 1 semana) a través de una emisora que tenga cobertura en el Municipio para llegar a los lideres de las JAC de la zona rural y urbana (invitados; entidades competentes, líderes y profesionales con conocimiento en genero)	Unidad	3		460.000	1.380.000	460.000	450.000	470.000	460.000
Sub Total							**11.280.000**	**1.021.800**	**1.021.000**	**1.020.200**	
VALOR TOTAL							**40.000.000**				

Precios de mercado

Teniendo en cuenta lo anterior la Unidad de Planeación Gestión y Evaluación Municipal ha determinado que el valor de la consultoría se establecerá con un presupuesto total disponible de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MDA.CTE** incluido IVA, de lo cual se deja expresa constancia mediante el presente documento, tal como se especifica a continuación:

PLAN DE INVERSION DE LA FORMULACION DE LA POLITICA DE ACCION COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.							
N°	**Categoría de inversión**	**EQUIPO TECNICO**	**Unidad de Medida**	**Cant**	**Tiempo en meses**	**V/UNITARIO**	**V/TOTAL**
1	Mano de obra calificada	**Coordinador del Proyecto:** Estará a cargo de coordinar con el equipo de trabajo inmerso en el proyecto y en la articulación con la secretaria de Gobierno en el desarrollo de las siguientes actividades: Realizarlos contratos de cada uno del equipo de trabajo, seguimiento de las actividades a cada contrato, entrega periódicamente de los informes a la secretaría de Gobierno municipal, verificación de cada actividad se realice de acuerdo al proyecto: ACTIVIDAD 1: Alistamiento para la elaboración de la política pública de Acción Comunal, ACTIVIDAD 2: Caracterizar las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 3: Diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 4: Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. (participativo con mesas de trabajo) ACTIVIDAD 5: Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de acción comunal. ACTIVIDAD 6: Socialización, Validación y aprobación de la política pública de Acción Comunal, mediante asamblea a la comunidad en general. ACTIVIDAD 7: Adopción de la Política, mediante instrumento legislativo y/o administrativo. ACTIVIDAD 8: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política pública de Acción comunal.	UNIDAD	1	3	3.000.000	9.000.000
		Profesional de apoyo a la coordinación y elaboración de las actividades propias de su contrato como son: ACTIVIDAD 1: Alistamiento para la elaboración de la política pública de Acción Comunal, ACTIVIDAD 2: Caracterizar las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 3: Diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 4: Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. (participativo con mesas de trabajo). ACTIVIDAD 5: Formulación del Plan de Acción para la implementación de la política pública de acción comunal. ACTIVIDAD 6: Socialización, Validación y aprobación de la política pública de Acción Comunal, mediante asamblea a la comunidad en general. ACTIVIDAD 7: Adopción de la	UNIDAD	1	3	3.000.000	9.000.000

		Política, mediante instrumento legislativo y/o administrativo. ACTIVIDAD 8: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política pública de Acción comunal ACTIVIDAD 9: Apoyo logístico					
		Apoyo a la Gestión Sistematización de la Información: apoyo al coordinador y profesional y las actividades propias de su contrato, como son: ACTIVIDAD 1: sistematización de la información de la caracterización de las JAC existentes en el Municipio, ACTIVIDAD 2: sistematización de la información del diagnóstico. (participativo con mesas de trabajo), ACTIVIDAD 3: Sistematización de la información recolectada en las mesas de trabajo que permita la Identificación de las estrategias y líneas de acción para las OAC. ACTIVIDAD 4: Apoyo logístico.	UNIDAD	1	3	1.500.000	4.500.000
		Técnico en diseño y comunicación gráfica: realizara las siguientes actividades: Diseño, implementación y difusión de herramientas informativas sobre la política publica de Acción comunal. ACTIVIDAD 1: Audio video: En formato HD de alta calidad (Construcción detallada de la política pública de Acción Comunal, del proceso de formulación con la comunidad) duración 30 minutos. ACTIVIDAD 2: Grabación de jingler melódico (canción o narración corta) de 40 segundos en formato mp3, mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo ACTIVIDAD 3: Diseño de Cartilla política pública de Acción comunal rural y urbana del municipio de Mocoa: Portada en propalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 páginas.	UNIDAD	1	1	1.500.000	1.500.000
		Sub Total					**24.000.000**

N°	Categoría de inversión	MATERIALES	Unidad de Medida	Cant		V/UNITARIO	V/TOTAL
	Cartillas	Impresión de Cartilla política pública de Accion Comunal del municipio de Mocoa: Portada en procpalcote, de 300 grs, plastificada full color, tamaño A 1/16 ,17,5 x 24,5 cms, papel bond - 75 grs, full color, con 40 paginas.	Unidad	200		18.000	3.600.000
	Valla Publicitaria	Valla Publicitaria a full color en banner de 13 onz de 100 cm de largo x 50 cm de ancho, como difusión en las mesas de trabajo	Unidad	1		422.000	422.000
	Papel Bond	Pliego de papel bond	Unidad	200		500	100.000
	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar uso general 2"40 metros	Unidad	8		32.000	256.000
	Lapiceros	Caja de lapicero 0.7 mm color negro (12 lapiceros por caja)	Caja	6		27.000	162.000
	Marcadores	Caja de marcadores negros permanente Ref 420 (10 unidades por caja)	Caja	6		30.000	180.000

Sub Total							**4.720.000**
N°	**Categoría de inversión**	**LOGISTICA**	**Unidad de Medida**	**Cant**	**N. MESAS DE TRABAJO**	**V/UNITARIO**	**V/TOTAL**
1	Logística	Alquiler de sonido mediano con microfonos y cable y Video Bean	Global	1	10	530.000	5.300.000
		Refrigerios para las mesas de trabajo (Empanadas o pan de bono, bebidas, café con leche o jugo en agua de fruta natural) puesto en el lugar del evento	Unidad	600		6.000	3.600.000
		Emisión del jingle por radio durante de 20 días (2 cuñas al día, mañana y tarde). El mensaje alusivo a informar a la comunidad a participar de las mesas de trabajo	Unidad	40		25.000	1.000.000
		Transmisión radial del Programa durante (20 minutos) por 3 día a la semana (durante 1 semana) a través de una emisora que tenga cobertura en el Municipio para llegar a los líderes de las JAC de la zona rural y urbana (invitados; entidades competentes, líderes y profesionales con conocimiento en genero)	Unidad	3		460.000	1.380.000
Sub Total							**11.280.000**
VALOR TOTAL							**40.000.000**

Así mismo, se pone de presente que el Municipio realiza las siguientes exigencias impositivas:

- ✓ Tasa prodeporte y recreacion (1%)
- ✓ Estampilla proadulto mayor (4%)
- ✓ Estampilla Procultura (2%)
- ✓ Retecion en la fuente 10% - 11%
- ✓ Rete Ica (1%)

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

6.3. Valor

Producto del análisis unitario realizado, la administración municipal estima que el valor del contrato a celebrar asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MDA/CTE** incluido IVA.

6.4. Forma de pago

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se celebre y que será el equivalente al valor económico de la oferta seleccionada. El Municipio, establece como forma de pago de la siguiente manera; el **50%**

inicial a manera de anticipo previa firma del acta de inicio y legalización del contrato, el **50%** final al cumplimiento total del contrato, al cumplimiento del 100% del objeto contractual y amortización del anticipo, informe de supervisión, acta de cumplimiento y liquidación expedida por la Secretario de Gobierno y Política Social Municipal, con los respectivos pagos a Seguridad Social (salud, riesgos profesionales y pensiones) por el periodo ejecutado.

Parágrafo 1. Los pagos señalados quedan condicionados adicionalmente a lo siguiente: a) Que EL CONTRATISTA acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002. B) Que el contratista haya cumplido con la obligación de entregar los informes y documentos requeridos, c) Que el contratista haya cumplido con los requisitos exigidos, entre ellos, la obligación de mantener el personal ofrecido en su propuesta, con las calidades exigidas.

Parágrafo 2. Derecho al turno. No obstante, lo señalado, el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar el pago, el contratista deberá acreditar constancia de pago al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 artículo 23, ley 100 de 1993, ley 190 de 1995, ley 797 de 2003, decreto 1703 de 2002 y 2800 de 2003 y demás normas concordantes y/o complementarias

6.5. **Amparo presupuestal**

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	**2022002277**	**F/Expedición**	**03/08/2022**	**Vigencia**	**31-12-2022**
Código	**Nombre cuenta**			**Recurso**	**Valor**
2 2.3 2.3.2 2.3.2.02 2.3.2.02.02 2.3.2.02.02.007	GASTOS INVERSION ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS ADQUISICION DE SERVICIOS Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios, y servicios			R.B.SGP. Propósito General (Libre Inv)	$40.000.000
				TOTAL	**$40.000.000**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional universitario del Área de Presupuesto de la entidad

VII. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTAS

El Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, dispone, en su artículo 2.2.1.2.1.3.2 las reglas generales previstas en la ley, son aplicables al concurso de méritos abierto o precalificación.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Artículo 5 "DE LA SELECCIÓN OBJETIVA" de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Capacidad Jurídica b) Capacidad Financiera c) Capacidad Organizacional d) Experiencia Mínima del Proponente e) Capacidad Técnica Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes.

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 Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Conforme lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 5 numeral 1 de la misma ley se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. El cual señala los criterios que deberán tenerse en cuenta para la habilitación de las expresiones de interés, tales como:

7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Es la facultad de adquirir derechos y obligaciones, que le permite al participante presentar propuesta y ejecutar el contrato.

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El Proponente debe presentar el FORMATO No. 1 el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones contraídas con la administración municipal.

7.1.2. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse a través de Secop II.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada

7.1.3. CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

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 y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados 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, deberán 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.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–

7.1.4. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCION, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) DÍAS calendario a la fecha de cierre de este proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente
- ✓ Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado

- ✓ Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

PARA PERSONAS NATURALES Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, la determinación de su actividad le permita la ejecución del presente objeto este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En éste evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

7.1.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- ✓ **Personas jurídicas**

El Proponente persona jurídica debe presentar el **Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales** 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. Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- ✓ **Personas Naturales**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

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

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

- ✓ **Proponentes plurales**

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

- ✓ **Seguridad social para la suscripción del contrato**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

- ✓ **Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato**

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

7.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente personal natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponente – RUP, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuesta, en el que se encuentre inscrito en cualquiera de las clasificaciones de los bienes y servicios UNSPSC

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificador exigida en el RUP.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro debe estar en vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley. El certificado debe estar vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad, de conformidad con lo que se señale en forma clara y expresa en el documento de conformación de la persona conjunta.

REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP: El Municipio de Mocoa verificara la CAPACIDAD JURÍDICA, entendida como la posibilidad de adelantar las actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social componente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Para personas jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación Legal Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad jurídica del proponente se verificará, a través de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- Registro Único de Proponentes.
- Garantía de Seriedad de la oferta.
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

7.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

7.1.8. LIBRETA MILITAR.

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

7.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

Es la facultad del proponente para ejecutar el contrato, analizando las condiciones de liquidez, eficiencia en los indicadores de su actividad y operación.

La información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes, teniendo en cuenta el decreto 579 de 2021 y con el fin de dar pluralidad al proceso se permite la presentación del mejor año fiscal de los 3 últimos años siempre y cuando se encuentre en firme.

El Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2.015 dice lo siguiente: ***Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP***. *Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento. Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción.*

7.2.1. INDICADORES FINANCIEROS

Esta se verificará con base en la información financiera, la cual será verificada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), siempre y cuando este documento haya sido expedido en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.5.2., Decreto 1082 de mayo de 2015 y que la información contenida en el mismo haya sido verificada por la Cámara de Comercio.

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial, así:

a) índice de liquidez
Estará determinado por el resultado obtenido de

Activo corriente
Pasivo corriente

Criterios	Condición
Liquidez igual o superior a 1,2	Habilita
Liquidez inferior a 1,2	Deshabilita

Lo anterior dado a que el índice de liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

b) Nivel de endeudamiento
Se calcula teniendo en cuenta.

Pasivo Total
Activo Total

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor al 0.5	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 0.5	Deshabilita

El nivel de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

c) **Razón de cobertura de intereses.**
Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional
Gastos de intereses

Criterios		Condición
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional de intereses	Indeterminado Habilita

La Razón de cobertura de intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, esta será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

7.2.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓNAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	(>=) 0
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Active Total}}$	(>=) 0

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

7.2.3. CAPITAL DE TRABAJO

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

a) El capital de trabajo se verificará de la siguiente manera:
Si el proponente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $10.000.000.001 y $20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$20.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del Proceso al cual presenta propuesta.
Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CTProponente\ plural = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

7.2.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

7.2.4.1. Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia
La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

7.2.4.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.** El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente pliego.

7.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES

Deberá contener la Experiencia general y específica, relevante y suficiente que asegure la idoneidad del futuro proponente para su ejecución, además deberá contener;

7.3.1 Experiencia General :

EXPERIENCIA GENERAL	**EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA**	
	Código UNSPCSC	**CUANTÍA SMLMV**
	86101600 – 86101700 – 90111600 – 80111600	**a) ∑=>100% P.O**
	Demostrar experiencia en la ejecución de un (01) contrato, cuyo objeto o cuyas actividades estén encaminadas a trabajo comunitario y/o Promoción de Derechos Humanos. Donde el valor de estos contratos sea mayor o igual a 100% del P.O. Además, este debe estar certificado en el RUP y clasificado en al menos con el 100% de los códigos UNSPSC descritos, anteriormente.	
	REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 (EN CASO DE LIMITARSE A MIPYMES) Demostrar experiencia en la ejecución de un (01) contrato, cuyo objeto o cuyas actividades estén encaminadas a trabajo comunitario y/o Promoción de Derechos Humanos. Donde el valor de éste contrato sea mayor o igual a 50% del P.O. Además, este debe estar certificado en el RUP y clasificado en al menos con el 100% de los códigos UNSPSC descritos, anteriormente.	

De conformidad a lo previsto en el numeral 1 del art. 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Tales condiciones habilitantes para efecto del proceso de selección deberán acreditarse por los proponentes de la siguiente manera:

Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser los mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.
Los proponentes deben acreditar experiencia General mediante el Registro Único de Proponentes y con la certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final respectiva expedida por el contratante.
En caso de que los contratos presentados como experiencia general hayan sido en consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, se multiplicará el valor por el porcentaje de partición del integrante y para lo cual el proponente deberá anexar el acta consorcial respectiva.
La experiencia general en el caso de consorcios y uniones temporales, solo podrá ser acreditada por miembros cuya participación en el consorcio o unión temporal, sea igual o superior al 50%
La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada o no habilitada.**

La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

7.3.2 Experiencia Especifica

	EXPERIENCIA ESPECIFICA	
	Código UNSPCSC	**CUANTÍA SMLMV**
	86101600 – 86101700 - 90111600	**a) ∑=>100% P.O**
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Demostrar experiencia en la ejecución de Dos (02) contratos, cuyo objeto o cuyas actividades estén encaminadas a la Formación de Líderes comunitarios, y/o procesos de formación en participación ciudadana y organización comunal. Donde el valor de cada uno de estos contratos sea mayor o igual a 100% del P.O. Además, este debe estar certificado en el RUP y clasificado en al menos con el 100% de los códigos UNSPSC descritos, anteriormente.	
	REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 (EN CASO DE LIMITARSE A MIPYMES). Demostrar experiencia en la ejecución de un (01) contrato, cuyo objeto o cuyas actividades estén encaminadas a la Formación de Líderes comunitarios, y/o procesos de formación en participación ciudadana y organización comunal. Donde el valor del contrato sea mayor o igual a 100% del P.O. Además, este debe estar certificado en el RUP y clasificado en al menos con el 100% de los códigos UNSPSC descritos, anteriormente.	

Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia específica no pueden ser los mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.
Los proponentes deben acreditar experiencia General mediante el Registro Único de Proponentes y con la certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final respectiva expedida por el contratante.
La experiencia general en el caso de consorcios y uniones temporales, solo podrá ser acreditada por miembros cuya participación en el consorcio o unión temporal, sea igual o superior al 50%.
En caso de que los contratos presentados como experiencia general hayan sido en consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, se multiplicará el valor por el porcentaje de partición del integrante y para lo cual el proponente deberá anexar el acta consorcial respectiva.
La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada o no habilitada.**

La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

a) Acreditación de la experiencia

Teniendo en cuenta que la información consignada en los certificados expedidos por entidades públicas o privadas, se requiere que los proponentes aporten los siguientes documentos que permitan verificar lo solicitado:

- Copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento.

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
e) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente.
f) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
g) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
h) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada

b) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

7.3.3 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe acreditar que dispone del equipo mínimo de profesionales y expertos solicitados de la según el plan de cargas y distribución inmerso en los estudios previos del presente proceso de Selección.
El cual deberá vincular para el desarrollo del contrato, en caso que le sea adjudicado, sin embargo, el proponente podrá incluir más personal si lo considera necesario para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

Los profesionales deberán acreditar su formación académica con la presentación de copia del diploma o acta de grado de educación superior de pregrado o postgrado, según se requiera, matricula profesional y la vigencia de la tarjeta respectiva. La experiencia exigida para el presente proceso se contabilizará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto, la fecha de grado que figure en el acta de grado o en el título profesional o en la tarjeta o matrícula profesional.

El equipo evaluador se reserva el derecho de solicitar, por escrito, información no suministrada por los proponentes y que sea necesaria para la adecuada y completa comparación de propuestas; la respuesta por parte de los proponentes deberá ser también suministrada por escrito, pero no ofrecerá o buscará cambio en la propuesta. Esto en caso de que la propuesta no haya sido rechazada y sólo se requiera aclarar el tema para ser calificada como HABILITADA.

El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, para lo cual el Contratista deberá remitir comunicación, solicitando autorización para el cambio por un profesional o experto con iguales o mejores competencias y experiencia exigida en estos Pliegos de Condiciones, y adjuntar la hoja de vida con los respectivos soportes.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Alcaldía Municipal de Mocoa, podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo establecido para el efecto

De acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar en ejecución del contrato resultante de la adjudicación del Concurso de Méritos, EL PROPONENTE deberá ofrecer y acreditar con su oferta, el siguiente personal mínimo:

Cargo a desempeñar	Perfil profesional	Experiencia general	Porcentaje de participación (%)
Coordinador del Proyecto:	Profesional en las áreas administrativas y/o económicas con especialización en Gerencia de Proyectos.	**Experiencia General.** Experiencia profesional mínimo seis (6) años. Dicha experiencia se acreditará contando a partir de la fecha de obtención del título de posgrado. **Experiencia Específica.** Acreditar haber participado en tres (3) proyectos como coordinador y gerente de proyectos: Las acreditaciones de estos contratos deberán realizarse mediante certificaciones o copia de las actas de liquidación.	50% dedicación
Profesional de apoyo	Profesional cualquier núcleo básico del conocimiento con	**Experiencia General**: Experiencia profesional mínimo seis (6) años. Dicha experiencia se acreditará contando a partir de la fecha del título de posgrado.	100% dedicación

	especialización en cualquier modalidad en Desarrollo Educativo y Social	**Experiencia Especifica:** Acreditar haber ejecutado tres contratos, en donde se haya desempeñado como profesional de apoyo. 1. Dos de los contratos deberán estar relacionados con apoyo a las actividades relacionadas con participación ciudadana y/o formación a líderes. 2. Un contrato deberá contener dentro de las actividades la participación y seguimientos de articulación interinstitucional de políticas públicas Las acreditaciones de estos contratos deberán realizarse mediante certificaciones o copia de las actas de liquidación.	
Técnico de apoyo a la Gestión Sistematización de la Información	Técnico en sistemas	**Experiencia General.** Experiencia de mínimo dos (2) años. Dicha experiencia se acreditará contando a partir de la fecha del título y/o expedición de tarjeta profesional, si aplica . **Experiencia Especifica.** Acreditar haber ejecutado mínimo dos contratos, en donde se haya desempeñado como Técnico de apoyo en proyectos con participación ciudadana. Las acreditaciones de estos contratos deberán realizarse mediante certificaciones o copia de las actas de liquidación	100%
Técnico en diseño y comunicación gráfica	Técnico en Diseño Gráfico y Multimedial	**Experiencia General**: Experiencia mínimo de cinco (05) años. Dicha experiencia se acreditará contando a partir de la fecha del título y/o expedición de tarjeta profesional, si aplica. **Experiencia Especifica:** Acreditar haber ejecutado mínimo dos contratos, en donde se haya desempeñado en el diseño, implementación y difusión de herramientas informativas. Las acreditaciones de estos contratos deberán realizarse mediante certificaciones o copia de las actas de liquidación.	100%

Para todo el equipo de apoyo, se debe presentar los siguientes documentos que demuestren su condición:

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia para el equipo profesional requerido, se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada.
b) Presentar la matricula profesional respectiva de acuerdo con los profesionales que presente el proponente.

c) Para acreditar la experiencia adquirida en el sector privado, los profesionales deberán presentar certificaciones de los contratos o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante del profesional, que contenga, como mínimo, la siguiente información:
   - ✓ Objeto del contrato de consultoría.
   - ✓ Fechas de inicio y terminación del contrato de consultoría.
   - ✓ Valor del contrato de consultoría.
   - ✓ Nombre del contratante del profesional.
   - ✓ Cargo desempeñado por el profesional.
   - ✓ Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas por el profesional bajo el cargo acreditado.
   - ✓ Firma del personal competente

d) Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el contrato objeto de presente concurso de méritos, en los tiempos y dedicaciones respectivos. Además, deberá contener los datos de contacto del profesional.
e) La experiencia profesional obtenida en calidad de funcionario público será válida, siempre y cuando, la entidad empleadora certifique el cargo, y las labores cumplidas en los mismos.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION, ASIGNACION DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La contratación será adjudicada al proponente que haya demostrado capacidad técnica, jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que sea la más favorable y resulte coherente con las condiciones del mercado.

La evaluación se realizará por el comité asesor y evaluador designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. El Municipio de Mocoa tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

No.	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
1	Experiencia Adicional del proponente	200
2	Experiencia adicional del equipo de trabajo	685
3	Estímulo a la industria nacional colombiana	100
4	Asignación de puntaje por incentivos en favor de personas con discapacidad	10
5	Puntaje Diferencial Emprendimiento y Empresas de mujeres	2,5
6	Estimulo diferenciales para Mipymes	2,5
7	Reducion de puntaje por incumplimiento de contratos (-20 Puntos)	
Total		**1000**

El municipio verificará que el equipo de trabajo presentado esté en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y plan de trabajo de la consultoría.

8.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (200 puntos)

La información requerida en este numeral que no sea aportada, NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, solamente generará la no asignación del *puntaje respectivo.*

EXPERIENCIA ADICIONAL	
Criterio de evaluación	**Puntaje asignado**
Al proponente que, por un contrato adicional diferente a los presentados en el requisito mínimo habilitante de experiencia, cuyo objeto esté relacionado con población vulnerable. Se asignarán 200 puntos. Para acreditar la experiencia deberá realizarse con certificaciones expedidas por la entidad directamente contratante y/o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento, y deben estar inscritos en el RUP.	
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	**200**

8.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (685 PUNTOS)

Coordinador del Proyecto (200 Puntos)

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
POR CADA CONTRATO ADICIONAL CUYO OBJETO ESTE RELACIONADO CON POBLACIÓN VULNERABLE SE OTORGARÁ UN PUNTAJE DE 100 POR CADA UNO	200

A) Profesional de apoyo al Coordinador (200 Puntos)

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
POR CADA CONTRATO ADICIONAL CUYO OBJETO ESTE RELACIONADO CON PROGRAMAS COMUNITARIOS SE OTORGARÁ UN PUNTAJE DE 100 POR CADA UNO	200

B) Técnico de apoyo a la Gestión Sistematización de la Información (200 puntos)

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
POR CADA CONTRATO ADICIONAL CUYO OBJETO ESTE RELACIONADO EN PROYECTOS CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SE OTORGARÁ UN PUNTAJE DE 100 POR CADA UNO	200

C) Técnico en diseño y comunicación gráfica (85 puntos)

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
POR UN CONTRATO ADICIONAL CUYO OBJETO ESTE RELACIONADO CON EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMATIVAS, SE OTORGARÁ UN PUNTAJE DE 85.	85

8.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es una consultoría, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

8.3.1. Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional, e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

8.4. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS).

Con el fin de establecer el apoyo a las personas con discapacidad, y en virtud de lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018 - "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*", en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
Criterio de evaluación	**Puntaje asignado**
Cuando el proponente oferte el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigidos según la tabla anterior.	10
Cuando el proponente no oferte trabajadores con discapacidad.	0

Para efectos de lo señalado en el presente requisito, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Dado que el incentivo en favor de personas con discapacidad, es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo propuesto.

8.5. PUNTAJE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (2,5 PUNTOS)

Que de conformidad del Decreto 1860 de 2021, establece que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (...)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las

funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

De conformidad a lo anterior la entidad otorgara un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto y citados anteriormente.

8.6. ESTIMULO DIFERENCIALES PARA MIPYMES (2,5 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje de 2,5 PUNTOS a los proponentes que acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.22 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

8.7. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-20 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 *"(...) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (...)"*

Por lo tanto para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 20 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

IX. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

En caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

X. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el cual se encuentra anexo a los presentes estudios

XI. GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más y/o hasta la liquidación del contrato</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más y/o hasta la liquidación del contrato</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más y/o hasta la</td><td>Equivalente al 100% del valor pagado en calidad de pago anticipo.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.	
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Equivalente al 5% del valor total del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

XII. INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ESTADO	LISTA POSITIVA	VALOR A PARTIR DEL CUAL APLICA	EXCLUSIÓN O EXCEPCIÓN	CONTRATACIÓN CUBIERTA
Chile	SI	NO		NO
El Salvador	NO			NO
Guatemala	SI	SI	SI	Si
Honduras	NO			NO
México	NO			NO
Liechtenstein	SI	NO		NO
Suiza	SI	NO		NO
Canadá	NO			NO
EEUU	NO			NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	Si
Unión Europea	SI	NO		NO

En consecuencia, las Ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.C.

XIII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

11.1.Vigilancia y supervisión:
En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el contrato de consultoría será supervisado directamente por el Municipio de Mocoa, a través de la Secretaria de Gobierno y Política Social Municipal. Dicha supervisión podrá hacerla directamente o delegarla en cualquier funcionario de su dependencia que tenga similares capacidades, formación y experiencia, e implica el desarrollo de todas las actividades necesarias para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el ejercicio del cumplimiento obligacional a cargo del supervisor.

11.2.Seguridad social
A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar certificación de afiliación a seguridad social del mes vigente.

11.3.Publicación
El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Atentamente

DAVID GONZALO GAMBA GOMEZ
Secretario de Gobierno y Política Social

Proyecto. Jorge Eliecer Florez
Aux. Apoyo Jurídico SGM