No. DE PROCESO: RAPP-MC-007-2023

1. **NOMBRE DEL PROYECTO**

Fortalecimiento productivo y turístico en la Regios Pacífica

r

2. **ORIGEN DE LOS RECURSOS**

Inversión [ ] Funcionamiento [X]

Otros [ ] Cual [ ]

3. **INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Número: XXXX
Fecha de Expedición: XXXX
Fecha de vencimiento: XXXX
Valor: $ 32.000.000
Compromiso que respalda:

4. **TIPO DE CONTRATACIÓN**

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo __ __
- Contrato de suministro __X__
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales _ ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 306 de la Constitución Política, previa autorización de sus respectivas asambleas y previo concepto de la Comisión de Ordenamiento Territorial de Senado, los gobernadores de dos o más departamentos podrán constituir mediante convenio la Región Administrativa y de Planificación que consideren necesaria para promover el desarrollo económico de sus territorios y el mejoramiento social de sus habitantes.

El artículo 30 de la Ley de Ordenamiento Territorial (Ley 1454 de 2011) definió las Regiones Administrativas y de Planificación como “las entidades conformadas por dos o más departamentos, con personería jurídica, autonomía financiera y patrimonio propio, cuya finalidad está orientada al desarrollo regional, la inversión y la competitividad, (…)” y en dicho sentido, el 12 de diciembre de 2016 se firmó el convenio que le dio vida a la Región Administrativa y de Planificación (RAP) Pacífico, conformada por los departamentos del Valle del Cauca, Nariño, Cauca y Chocó.

Que dentro del normal desarrollo del objeto misional de la RAP-Pacífico, constantemente la entidad desarrolla diferentes escenarios de gobernanza, toma de decisiones y/o mesas de diálogo para promover de manera constructiva la participación de los diferentes actores estratégicos (sociedad civil, entidades públicas, comunidades étnicas, gremios, entre otros) en torno a los temas que resultan de vital interés para la región y para el adecuado funcionamiento de la entidad.
Algunas de las señaladas anteriormente son:

✓ Las mesas regionales del Plan Estratégico Regional,
✓ El desarrollo del Comité Técnico Asesor,
✓ Consejos Directivos,
✓ Reuniones con la bancada parlamentaria,

Entre otras actividades concordantes que puedan surgir.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a adelantar el estudio y documentos previos que sirvan como soporte para el presente contrato a suscribir, exigiendo el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales de la entidad contratante y contratista, con el fin de establecer con precisión qué se va contratar, antes de iniciar cualquier proceso de selección.

La Región Administrativa y de Planificación RAP-Pacifico, está al servicio de los intereses generales de la comunidad y rige sus procesos de selección con base en los principios de la contratación pública como son la transparencia, economía y responsabilidad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y los Servidores Públicos.

La RAP-PACIFICO, es una entidad cuyo objetivo misional es el impulso de proyectos de desarrollo regional formuló y cuenta con un plan estratégico regional que corresponde a una hoja de ruta de mediano y largo plazo para avanzar en el cierre de brechas y generación de desarrollo en el pacífico colombiano, para eso definió 6 ejes estratégicos y 10 hechos regionales dentro de los cuales se encuentra el eje de desarrollo socio económico.

A partir de la constitución del espacio de “Centro de experiencia Pacífico” de la Región la cual incorpora dentro de sus objetivos principales la comercialización, circulación, promoción y el fomento de los artes, oficios, potencialidades y saberes producidos en la región a través del uso de distintas estrategias que permitan a sus visitantes, encadenarse o acercarse al portafolio turístico del territorio.

Según cifras del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Min CIT (2018, p.4 y 5) entre 2011 y 2017, en Colombia se presentaron destacados crecimientos en los principales indicadores del turismo en el país: se incrementó en un 69% las llegadas de viajeros internacionales, 52% la generación de divisas, 19% la creación de nuevos empleos y 74% en la incursión de nuevas empresas al sector, generando una oferta presente en alrededor de 281 municipios del territorio nacional5. De igual forma, según el Departamento Nacional de Estadística, DANE, el turismo, medido desde la rama de hoteles y restaurantes, representó el 3,78% del PIB en Colombia durante 2017 (Min CIT, 2018), evidenciando su gran potencial de desarrollo.

Con la finalidad de reactivar la economía rural y popular, y en la búsqueda de impactar de manera directa a productores campesinos de la oferta agropecuaria de la región Pacífico, ampliándoles su mercado, acercándolos a nuevos compradores y permitiéndoles conocer mercados de manera directa. Lo anterior, se realizaría al tiempo que los nuevos consumidores conocen nuevas alternativas de consumo, aprenden sobre diferentes técnicas de producción y valoran de manera oportuna los productos que se ofrecen.

En búsqueda de fortalecer la economía solidaria en el área de influencia de la RAP Pacífico y teniendo en cuenta los cuatro departamentos que la consolidan, donde se plantea ésta como una alternativa para mejorar las condiciones de vida de la población, fomentando la generación de empleo digno y el desarrollo de pequeñas empresas solidarias, planteadas en el reciente Plan Nacional de Desarrollo.

Por su parte, el Centro de experiencia Pacífico, tiene el objetivo de prestar diferentes tipos de servicios y ser un referente de información promocional para la economía popular, valorando la diversidad cultural presente en el territorio; convirtiéndose entonces en un punto de

visibilización en el mercado de mayor capacidad de consumo de la región redirigiendo el interés no solo al Valle del Cauca, sino a los otros tres departamentos asociados; Cauca, Choco y Nariño. El Centro de experiencia Pacífico incorpora dentro de sus funciones la comercialización, la circulación, la promoción y el fomento de los artes, oficios y saberes producidos en la región, a través del uso de distintas estrategias que permitan a sus visitantes encadenarse o acercarse al portafolio de servicios del territorio, y por ende propiciar esquemas de comercio justo y dinamizar la economía solidaria, complementando la oferta de generación de opciones económicas, de empleo e incentivando a pequeñas y medianas empresas, asociativas y cooperativas.

Cabe mencionar que la región Pacífica, presenta aislamientos significativos respecto de la economía y la dinámica nacional, por la situación geográfica en la que se encuentra ubicada. Ocasionando, que los departamentos de Cauca, Chocó y Nariño atraviesen por una gran crisis en materia económica, social, sanitaria y productiva, a raíz del desabastecimiento y encarecimiento de los recursos como el combustible, gas líquido, materias primas e insumos de todo tipo de canasta familiar.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que la población tenga acceso a la comercialización de los productos básicos, por lo que resulta que toda acción encaminada a mejorar su condición socioeconómica es urgente. Ahora bien, con la realización de los mercados campesinos, realizados en 2021, 2022 y 2023, se impactó de manera directa a productores campesinos y étnicos, ampliando sus mercados de ventas, propiciando nuevas alternativas de consumo, y diferentes técnicas de producción entre la demanda y la oferta.

Dicho lo anterior, y en aras de fomentar la visibilidad y posicionamiento de la región se ha planificado liderar una serie de eventos en el Centro de experiencias Pacífico, que tienen por objeto el desarrollo socioeconómico, la inclusión productiva, la comercialización y promoción en el marco de eventos de importancia nacional e internacional que se realizan en la región del Pacifico, teniendo como epicentro a la ciudad de Cali.

dentro las principales experiencias a promover dentro de este espacio son:

- Área de Negocios de productos agrícolas y rurales que fortalezcan la economía popular y solidaria, propiciando espacios con las entidades territoriales en el marco de la Jurisdicción del Pacífico con el fin de servir como sede para la concertación y cierre de negocios en la ciudad de Cali-Valle, o gestionar eventos tendientes a la promoción agrícola, turística y/o cultural como pueden ser ruedas de encadenamiento en donde intervengan municipios, cooperación gremial, entre otros.
- Plataforma física de Tienda de Comercialización en donde se incentiven transacciones comerciales a nivel de artesanías, gastronómico y productivo.
- Exposiciones artísticas itinerantes que permitirán realizar presentaciones sobre los resultados de gestión cultural en el territorio, como: extensión o exhibición de los productos derivados de los Talleres Escuela, artesanías del Pacífico, entre otros

elementos que pueden servir para cautivar la atención del público, como un territorio con patrimonio y tradición por conocer.

- Escenario de Cocina Y Bebidas Tradicionales Del Pacífico, deseablemente con experiencia en vivo y transferencia de saber, tal que, la gastronomía, entre otros, está afirmándose como un elemento importante de diversificación y como una herramienta de definición de marca y de imagen de un territorio, un país y una cultura.
- Promoción de Destino Turístico Pacífico, como un centro de información promocional redirigiendo el interés no solo al Valle del Cauca, sino a los otros tres departamentos asociados.

Para propiciar lo anterior, es claro entonces, que la RAP Pacífico necesita de un servicio temporal que otorgue a la misma gestión y apoyo logístico en los eventos que se realicen, para los cuales el personal con el que cuenta la entidad no es suficiente, no cuenta con los requisitos para ejercer dicha actividad a cuenta propia y tampoco se tienen los insumos necesarios para llevar a cabo los eventos señalados en debida forma.

Cabe resaltar que la presente contratación se encuentra contemplada en el Presupuesto Anual de la entidad. La logística sería aplicada a todos los eventos organizados, liderados y/o con participación de la Región Administrativa y de Planificación del Pacífico RAP Pacífico, previamente aprobados por la gerencia y supervisión del contrato.

El objetivo de la logística de eventos para la RAP Pacífico, es colocar los bienes y servicios adecuados, en el momento preciso, en el lugar idóneo y en las condiciones deseadas, para ello se vale de los recursos humanos y financieros más razonables y efectivos. Es decir que hablamos de controlar con eficiencia los recursos, de manera que, se cumplan los objetivos principales y se cubran las necesidades planteadas en debida forma.

La logística podrá considerarse para tres situaciones puntuales de los eventos:

- Adecuación en los espacios para los eventos de posicionamiento y empoderamiento del Centro de Experiencia Pacifico que permitan la participación de la comunidad, en actividades de apoyo logístico en relación a cada evento realizado, con costos mínimos de acuerdo al tipo de evento conforme al proyecto
- Desplazamiento para los asistentes a los eventos conforme al lugar y tipo de transporte aéreos, terrestres y logísticos en relación a la alimentación, hospedaje, requerido en el Centro de Experiencia Pacifico
- Apoyar en la realización de las reuniones de los eventos propuestos en el centro de experiencia pacifico en lo concerniente a la Planeación participación en eventos regionales

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111623	80000000 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 SERVICIOS DE RECURSOS RUMANOS	80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	80111623 SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGÍSTICA

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se anexa como documento adjunto y forma parte integral del presente proceso de selección.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestación de servicios logísticos técnicos, administrativos y financieros para apoyar eventos de posicionamiento y consolidación del desarrollo socio económico a través de la inclusión productiva para la región administrativa y de planificación del Pacífico.

10.2 Alcance del objeto

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de octubre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.4 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial de la presente contratación se estipula hasta por la suma DE TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/TE ($32.000.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor antes mencionado, deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato y e valor de la

10.3 Forma de pago

El valor de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000), incluido IVA**, se cancelará de la siguientes manera: la RAP PACÍFICO efectuará el pago mes vencido, de acuerdo con el consumo efectuado en cada actividad realizada y los correspondientes servicios utilizados.

10.6 Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución será en el territorio Colombiano. Se establece como domicilio contractual la ciudad de Santiago de Cali..

10.7 Obligaciones específicas del Contratista

1. asistir a las reuniones y dar cumplimiento al cronograma previo para la realización de cada evento.

2. Organizar y ejecutar, por demanda, todos los eventos de conformidad con las especificaciones que sean solicitadas por la RAP Pacífico a través del apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato.

3. Prestar oportunamente el servicio en los lugares, fechas establecidas por el apoyo a la supervisión y/o supervisor y garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos o errores.

4. Disponer de un (1) ejecutivo que cuenta con su respectivo suplente, cuyo costo será asumido por el operador logístico, quien tiene como función principal servir de intermediario entre el apoyo a la supervisión y el contratista de tal forma que permita la ejecución del objeto a contratar.

5. Disponer de mínimo un (1) coordinador operativo con su respectivo suplente por evento.

6. Disponer el recurso humano suficiente e idóneo y debidamente capacitado para brindar acompañamiento, atención y ejecución de cada evento de la RAP Pacífico.

7. Atender los requerimientos acerca de los actos protocolarios a seguir en los eventos al igual que la utilización de logos, diseños de presentación, materiales e imagen institucional y de gobierno en elementos y piezas a entregar a los asistentes.

8. Entregar a los supervisores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de cada evento, un informe en el que describe la ejecución y el cierre financiero del mismo, es decir, deberá detallar los ítems de cada servicio prestado, con los soportes individuales de cada evento, junto con las fotografías, planillas u otros documentos que permitan verificar la ejecución satisfactoria de la actividad, taller y/o evento y comprobantes de pago de la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, si es del caso, cantidades, valor unitario sin IVA y con IVA, la tasa de administración cobrada, valor total por cada evento realizado.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En desarrollo del objeto contractual se compromete además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, a:

a) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. (Especialmente en lo referente a el personal de apoyo que asistirá en cada ciudad).
b) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
c) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
d) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes tanto del contratista, como de las personas a su cargo con las cuales se desarrolle el objeto contractual. (Incluso aquellas que son contratadas para el montaje y desmontaje del foro).
e) Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones.
f) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la oportuna y eficiente prestación del servicio.
g) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

h) El CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y/o dotar al personal a su cargo dispuesto para el cumplimiento del contrato, con los implementos mínimos requeridos aplicables a cada caso particular, tales como tapabocas, cascos, guantes, etc.

i) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la RAP-Pacífico, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del RAP-Pacífico en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

j) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

k) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al RAP-Pacífico para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuará el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario o la norma que lo sustituya, modifique o adicione.

l) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

m) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

n) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

o) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.

p) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y el marco jurídico vigente que sea aplicable a las actividades emanadas del mismo, así como al desarrollo de la profesión u oficio.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la modalidad de Mínima Cuantía.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Para todos los eventos el CONTRATISTA deberá garantizar como mínimo:

1) Garantizar que los refrigerios y almuerzos solicitados sean puestos en el lugar y la hora indicadas por el supervisor.
2) Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados.
3) Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes reuniones donde se indique (transporte de personal, logística, sonido, refrigerios, entre otros, en caso de que estos sean requeridos).
4) Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales en caso de que estos sean requeridos.
5) Actuar con diligencia, celeridad en caso de que los equipos sufran alguna avería o falla de funcionamiento, o que se requiera subsanar algún contratiempo con las actividades.
6) Disponer de los elementos necesarios y contingentes para que el servicio no resulte afectado.
7) Los refrigerios, cuando sean solicitados deben estar compuestos mínimo por: Bebida fría: al momento de servir en empaque individual de vidrio, plástico o Tetrapak cada una (jugo o gaseosa).
Alimento: Puede escogerse entre las siguientes opciones: Pastel de carne o pollo, sándwich de jamón y queso, dos empanadas.
8) Los almuerzos, cuando sean solicitados deben estar compuestos mínimo por:

Almuerzos
Deben estar compuestos por:
✓ Entrada: porción de sopa o crema.
✓ Plato fuerte: arroz, una proteína superior a 200 gr., ensalada y otro acompañante.
✓ Postre

✓ Bebida fría al momento de servir en empaque individual de vidrio, plástico o Tetrapak cada una (jugo o gaseosa)

9) En todas las actividades a ejecutar, el operador debe contar mínimo con:

✓ Estación de agua y café: 1 para cada evento (incluye vasos, mezcladores y azúcar, sin mesero)
✓ Personal de apoyo logístico que se encargue de garantizar que las actividades referentes a la alimentación y bebida se lleven a cabo puntual y adecuadamente, coordinando, sirviendo, trasladando, acomodando, o realizando cualquier función a la que haya lugar para lograr dicho objetivo. (Mínimo 1 persona en cada evento) a menos que la entidad expresamente decida prescindir de estos servicios.

10) Constituye obligación del contratista contratar los ítems de Almuerzo y refrigerio en la zona en que se presta el servicio en cualquier lugar del país que se requiera. Ejemplo: Bogotá, Cali, Pasto, Quibdó, Popayán, Tumaco, Buenaventura, Guapi e Istmina.

11) El cronograma, requisitos y ubicación de las actividades se informará al contratista con al menos una semana de anticipación.

12) En caso de que se requieran almuerzos, la entidad tendrá hasta las 9:00 a.m. del día en que se celebrará la actividad, para modificar la cantidad a contratar.

12.2 Personal mínimo requerido

Se requiere personal administrativo, operativo y de atención al usuario, para cada evento que se programe, esta estructura de personal será parte del funcionamiento interno del contratista, se espera que la entidad tenga solución para todas las tareas solicitadas en cada evento

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

13.1 Capacidad jurídica

TIPO DE DOCUMENTO	REQUISITOS
CARTA DE PRESENTACIÓN FIRMADA POR EL OFERENTE.	DILIGENCIAR Y FIRMAR EN ORIGINAL Formato 1, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REP. LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días

REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	contados desde la fecha de presentación de la oferta
	Matricula mercantil vigente
	Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más
	Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un ano contado a partir de la apertura de este proceso
	La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso
	La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL PARA PERSONA NATURAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentaci6n de la oferta
	Matricula mercantil vigente
	La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA.	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídica que los integren.
DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL, SUSCRITA POR CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante.
PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.	Si el oferente es persona jurídica certificación pago de aportes parafiscales y seguridad social integral: expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
	Si el oferente es persona natural deberá anexar el último recibo de pago pila del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso en donde conste el pago o inscripción al régimen de salud, pensión y ARL.
	Para consorcio o unión temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, según aplique (persona natural o jurídica)
RUT (REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO).	Aportar documento exigido, la actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso con los siguientes códigos 5621 y 9329.
	Para consorcio o unión temporal, es obligatorio para

	cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL CON NO MÁS DE 30 DIAS DE EXPEDIDO.	Persona Natural obligatorio
	Para persona Jurídica es obligatorio de la persona jurídica y del representante legal
	Para consorcio o unión temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON NO MÁS DE 30 DIAS DE EXPEDIDO	Persona Natural obligatorio
	Para persona Jurídica es obligatorio de la persona jurídica y del representante legal
	Para consorcio o unión temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES CON NO MÁS DE 30 DIAS MESES DE EXPEDIDO	Persona Natural obligatorio
	Para persona jurídica, consorcio o unión temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales que lo integran.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EMITIDO EN LA PÁGINA DE LA POLICÍA NACIONAL NO MÁS DE 30 DIAS MESES DE EXPEDIDO	Persona Natural obligatorio
	Para persona jurídica, consorcio o unión temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales que lo integran.
CERTIFICADO DE LA SITUACIÓN MILITAR (VARONES MENORES DE 50 AÑOS)	Cuando el proponente sea una persona jurídica se debe aportar el del representante legal
	Para consorcio o unión temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
	Cuando el proponente sea persona natural se aporta el soporte de la misma
CERTIFICACIÓN DE INHABILIDAD	Entregar debidamente diligenciado el FORMATO ANTECEDENTES INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE GARANTÍA ÚNICA	Entregar debidamente diligenciado el FORMATO DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA.

13.2 Experiencia

TIPO DE DOCUMENTO	REQUISITOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Mínimo (03) contratos o certificaciones

	Objeto: directamente relacionado con el objeto a contratar.
	Monto: por un valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos) igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos del año 2023).
	La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: Acta de Liquidación Acta de entrega, terminación, final a de recibo definitivo. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien este en capacidad u obligación de hacerlo. Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: • Razón social, teléfono, dirección de la empresa que Certifica. • Nº del contrato • Objeto del contrato • Valor del contrato • Plazo • Entidad y NIT • La certificación debe estar debidamente firmada. Si las experiencias son privadas, se debe anexar la exógena.
	En caso de Consorcio o unión temporal, la experiencia se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes.

13.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS

PROPUESTA ECONÓMICA

TIPO DE DOCUMENTO	REQUISITOS
LA OFERTA ECONÓMICA DEBE SER EXPRESADA EN NÚMEROS ENTEROS, NO DEBE EXCEDER EL PRESUPUESTO OFICIAL	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato 2, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, la cual debe esta obligatoriamente firmada

TIPO DE DOCUMENTO	REQUISITOS
CERTIFICACIÓN BANCARIA PARA EFECTOS DE PAGO	Se deberá aportar copia de cuenta bancaria de ahorro o corriente, con no más de 60 días de expedición.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Se verificará que los servicios cotizados cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los servicios allí estipulados, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será **ADMITIDA** y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán **RECHAZADAS.**

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo señalado en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, EL PRECIO es el factor de selección del proponente. Es decir, la RAP- PACIFICO debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las actividades del contratista exigidas en el estudio previo y la invitación a participar, y por ser este un contrato de monto agotable se elegirá la propuesta con el porcentaje de administración mas bajo asi:

FACTOR	PUNTAJE
Oferta de porcentaje de administración	100%

Consiste en establecer la oferta de menor valor de porcentaje de comisión

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

SE ANEXA EN EL ANALISIS DEL SECTOR

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 (Arts. 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.2.11) para amparar el cumplimiento de las obligaciones legales y las surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Dentro del proceso de selección, se deberán constituir las siguientes garantías:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	10%	Por la duración del contrato y tres meses más.
Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio a suministrar	10%	Por la duración del contrato y tres meses más.
Salarios, prestaciones e indemnizaciones sociales *(Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015)*	para asegurar su pago al personal que EL CONTRATISTA llegare a subcontratar en la ejecución del contrato	(5%)	Por la duración del contrato y tres años más

La garantía debe contener, la coberturas y vigencias, numero del proceso de selección, objeto, y además deberá contener la siguiente informa

BENEFICIARIO:	Región Administrativa y de Planificación - RAP PACIFICO
NIT:	901127870-6
DIRECCIÓN:	AVENIDA 5BN # 21-02
DISTRITO:	SANTIAGO DE CALI
TELÉFONO:	3145229926

16. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

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

"*Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa y mínima cuantía estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos*."

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

Por lo anterior, por ser un proceso de mínima cuantía no aplica el análisis de acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintidós (17) de junio de 2023

Responsables

Rol técnico

Rol Jurídico

ORIGINAL FIRMADO

RENATA SALAZAR RODRIGUEZ
Apoyo Técnico – contratista

LILIANA LOPEZ LOPEZ
Apoyo Técnico Contratista

Elaboró: Liliana Lopez Lopez - Abogada Contratista