ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO " APOYO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020 -2023 DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO"

San Miguel Agreda de Mocoa, noviembre de 2023

Doctora
KARIN LARISSA MORA BURBANO
Secretaria de Servicios Administrativos
E. S. D.

Cordial saludo,

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 del 2015 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente **ESTUDIO PREVIO** requerido para el adelantamiento del proceso de selección y la posterior suscripción de un contrato denominado **"APOYO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020 – 2023 DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO"**

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

En cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental, a través de la Secretaría de Planeación Departamental y la Oficina de Banco de Proyectos, se están desarrollando proyectos importantes y prioritarios, en lo concerniente al **"APOYO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020 – 2023 DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO** registrado en Banco de Proyectos bajo el registro BPIN No. **2023006860375**, y siguiendo las especificaciones técnicas contenidas en el proyecto y anexos correspondientes del presente proceso.

En el Plan de Desarrollo el proyecto se encuentra contenido en la siguiente estructura:

NOMBRE PLAN DE DESARROLLO	TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN (2020-2023)
LÍNEA ESTRATÉGICA	INSTITUCIONAL
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO INTITUCIONAL TERRITORIAL
SUBPROGRAMA	HERRAMIENTAS E INSTANCIAS DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACION Y DIVULGACION DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.

En cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental, "TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZON", la Gobernación del Putumayo a través de la Secretaría de Planeación Departamental, está desarrollando proyectos importantes y prioritarios, como el caso del proyecto a ejecutarse bajo el objeto contractual de la referencia, registrado en el Banco de programas y Proyectos con el registro **BPIN No. 2023006860375**, conforme las especificaciones técnicas contenidas en el proyecto y los anexos correspondientes.

Lo anterior, teniendo que los Planes de desarrollo son la carta de navegación y el principal instrumento dentro del proceso de planeación y de gestión del desarrollo integral de las entidades territoriales. Igualmente, son el instrumento político, técnico, prospectivo, democrático y participativo donde la administración territorial concreta decisiones, acciones, medios y recursos que se ejecutan durante el periodo de su gobierno; Estos deben permitir el seguimiento y evaluación a partir de indicadores que midan el grado de avance en la obtención de las metas propuestas, las cuales deben responder a las características particulares de cada territorio considerando los contextos departamentales, regionales y la disponibilidad efectiva de medios y recursos.

La constitución política de Colombia establece los principios de democracia participativa soberana popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público en sus artículos 1,2,3,40. En este sentido, la Corte Constitucional colombiana ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la administración pública de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano. El derecho de acceder a la información (artículo 20 de la constitución política), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política, así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa.

De manera que, la ley estatutaria 1757 de 2015 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"* en su título IV reglamenta la rendición de cuentas de la rama ejecutiva, de modo que en su **artículo 50 dispone:**

"Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. *Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.*

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

PARÁGRAFO. *Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. (...)*

Aunado a lo anterior, la Ley 1712 de 2014 ***"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*** tiene por objeto: regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información; El artículo 3° ibídem, establece:

"***Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.*** *En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:*

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume publica, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley*, excluyendo solo aquello que este sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.*

Principio de buena fe, en virtud del cual todo sujeto está obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho al acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Principio de celeridad. Con este principio se busca agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de las entidades y servidores públicos.

Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, *objetiva veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.*

Principio de la divulgación proactiva de la información. *en el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el* ***deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia****, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos archivo que plasman en la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.*

Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma." ***Negritas fuera del texto original.***

Así las cosas, dentro de la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad territorial, se requiere brindar un espacio de encuentro presencial, que permita informar a la ciudadanía del departamento de los avances del plan de desarrollo departamental 2020-2023 "**TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN**", y con ello se logre la participación activa tanto de organizaciones sociales y público en general, quienes evaluarán los resultados y podrán aportar en la toma de decisiones político administrativas, las cuales repercuten en el cumplimiento de los fines del Estado y en los procesos generadores de valor.

1.1 LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un contratista a través de un proceso de convocatoria pública, en el cual se seleccione a un proveedor que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida para cumplir con el objeto a contratar: **"APOYO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020 – 2023 DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO"**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "APOYO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020 – 2023 DE DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

Debe tenerse en cuenta que en ningún caso este contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable.

Por ser un contrato Estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015 en los aspectos no regulados en estas normatividades se acudirá a las regulaciones que sobre la metería consagre el código civil y de comercio.

2.1.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos.
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin
82000000	82100000	82101500	82101501	Publicidad en vallas
82000000	82100000	82101500	82101502	Publicidad en afiches
82000000	82100000	82101600	82101601	Publicidad en radio

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

De acuerdo a la información planteada en el proyecto: **"APOYO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020 – 2023 DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO" .** Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Profesional Especializada del área de presupuesto. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien y servicio a adquirir realizado por la Secretaría de Planeación Departamental.

ITEM	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Diseño del documento tipo libro a color, con sus respectivo logo de la gobernación en el cual se relaciona el avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental. La diagramación del documento, deberá contener como mínimo una portada con los logos institucionales e identificación del documento, los integrantes del gabinete departamental, y el orden corresponderá al documento borrador entregado por la Secretaría de Planeación Departamental, el número de páginas del documento final será de mínimo 200 - máximo 400 páginas.	Unidad	1	$ 2.100.000	$ 2.100.000
2	Impresión y empastado (pasta dura) del folleto tipo libro a color en texto e imágenes aproximadamente entre 200 y 400 páginas, lomo de 4mm, papel para dibujo de 150 g/m2, con información relacionada al avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental.	Unidad	5	$ 910.000	$ 4.550.000
			SUBTOTAL ACTIVIDAD 1		**$ 6.650.000**

ITEM	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Folleto tipo cartilla a color en texto e imagesnes de 2 mm de grosor, con aproximadamente entre 15 y 20 paginas, papel para dibujo de 150 g/m2, con información relacionada al avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental. Diseño e impresión del Folleto.	Unidad	100	$ 49.000	$ 4.900.000
2	Producción de cuña promocional de 30 segundos	Unidad	1	$ 280.000	$ 280.000
3	Cuña radial de 35 segundos 6 veces al día (en horarios de mayor audiencia) en cuatro emisoras de cubrimiento departamental, cuña radial con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023. Total de difusiones: 72 (6 pautas x 4 emisoras x 3 días)	Unidad	72	$ 84.000	$ 6.048.000
4	Perifoneo 6 horas al día en el municipio donde se realice el evento, con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en	Día	3	$ 560.000	$ 1.680.000

	la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023.				
5	Pasacalle de 6*1 metros instalado con impresión de información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023.	Unidad	2	$ 630.000	$ 1.260.000
6	PENDONES: Tela Banner de 2.00 X 1 metros - Impresión Digital.	Unidad	6	$ 350.000	$ 2.100.000
7	TRANSMISIÓN PROFESIONAL: Se suministrará un dispositivo de transmisión profesional que incluya dos cámaras de video profesional de alta definición real full HD, dispositivos para la transmisión de audio y video con una duración de 6 horas, licencia de plataforma de transmisión en directo sin límite de tiempo.	Unidad	1	$ 3.220.000	$ 3.220.000
8	Alquiler de sonido tipo LINE ARRAY 6 cabinas, 2 bajos dobles, consola digital, ginas con TRUSS de posicionamiento con 6 micrófonos inalámbricos y 8 alámbricos, generador eléctrico para funcionamiento de pantalla led y sonido, para el cubrimiento del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023. El sonido deberá estar en el lugar del evento un día antes, para realizar pruebas de sonido, se solicita que los técnicos del sonido asistan el día del evento con buena presentación personal y plenamente identificados. El valor incluye el transporte al lugar del evento.	Unidad	1	$ 13.300.000	$ 13.300.000
9	Alquiler de pantalla led medida 5*3 mts resolución p2.5 para proyectar información relacionada con los avances a la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, en el marco de la rendición de cuentas vigencia 2020-2023	Unidad	1	$ 9.800.000	$ 9.800.000
10	Refrigerios Básicos con fruta: Producto de panadería (pastel de pollo o pastel de carne o pastel gloria o dedito de queso) + Bebida en caja+ Fruta (mandarina o manzana verde o pera verde), empaque en bolsa de papel y servilletas. (Incluido transporte en perímetro urbano) (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR POR PERSONA). * No está permitido el uso de plástico para empaques, los desechables deben ser	Unidad	1000	$ 16.800	$ 16.800.000

	aptos por acciones amigables con el medio ambiente.				
11	Refrigerios Especiales 1: Sanduche de pollo o roasbeaf en pan bagueth de 15 cm , sin lechuga, con vegetales a eleccion o Wrap de Pollo o carne sin lechuga+ vegetales a elección + Bebida + Fruta (mandarina o manzana verde o pera verde) + Chocolatina de 6 grs con empaque en bolsa de papel y servilletas, (Incluido transporte en perímetro Urbano). * (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR POR PERSONA). * No está permitido el uso de plástico para empaques, los desechables deben ser aptos por acciones amigables con el medio ambiente.	Unidad	50	$ 21.000	$ 1.050.000
12	Paca de 24 Botellas de agua tipo PET sin gas x 600 ml	Unidad	2	$ 58.800	$ 117.600
13	Estación de café para 500 pax con galletas, agua (botellón), aromatica, tinto, menaje pesado (mesas y mantelería para estación de servicio), menaje para atender al público (vasos biodegradable para el agua), mezcladores, azucar. La estación de café debe estar muy bien presentada. El azucar, aromáticas y endulsantes deben estar en recipientes que permitan que la estación se vea organizada. (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE A LA ESTACIÓN COMPLETA PARA LAS 500 PAX NO AL VALOR POR PERSONA) * No está permitido el uso de plástico para empaques, los desechables deben ser aptos por acciones amigables con el medio ambiente.	UN	2	$ 2.100.000	$ 4.200.000
14	Alquiler de elementos para Mesa Principal para 15 personas, decorada con mantel blanco. Dos arreglos florales amazónicos de piso para mesa principal	Unidad	1	$ 1.680.000	$ 1.680.000
15	Alquiler de elementos para escenario: un atril, un soporte de bandera de piso, dos banderas (Colombia y Putumayo). Telón de fondo oscuro para el escenario.	Unidad	1	$ 560.000	$ 560.000
16	Alquiler de mesa para el área de preguntas, con el siguiente montaje: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80	Unidad	2	$ 31.500	$ 63.000

	cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.				
17	Alquiler de mesa para la bienvenida, con el siguiente montaje: mesa plástica o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	Unidad	4	$ 31.500	$ 126.000
18	Alquiler de mesa con el siguiente montaje para la elaboración del acta del evento: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	Unidad	2	$ 31.500	$ 63.000
19	Apoyo Logístico para la organización del lugar antes, durante y después del evento de rendición publica de cuentas departamental, el operador deberá proveer el apoyo en el desarrollo de las actividades con mínimo 20 personas plenamente identificadas para la decoración, adecuación del lugar del evento, apoyo en la organización de las mesas, sillas, escenario, altar, apoyo en el punto de estación de cafetería, distribución de refrigerios, parqueadero y demás actividades que surjan antes, durante y después del desarrollo del Evento.	Unidad	1	$ 21.000.000	$ 21.000.000
20	Alquiler de sillas plásticas, deberán estar disponibles en el lugar del evento.	Unidad	1000	$ 3.500	$ 3.500.000
21	ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA: planta eléctrica de 30 KVA trifásica y/o monofásica, a tierra y neutro x 10 horas continuas con operario, el valor unitario incluye transporte al lugar del evento y recogida.	Unidad	1	$ 1.330.000	$ 1.330.000
22	ALQUILER DE ESPACIO: Alquiler de un escenario local por 4 horas, con capacidad para 1000 personas presenciales con el distanciamiento físico requerido, acondicionado con las medidas y protocolos de Bioseguridad vigentes, equipado con sonido, video beam, telón de conferencias, computadores, con accesibilidad para personas en condición de discapacidad, espacio para distribución de refrigerios y estaciones de café.	Unidad	1	$ 980.000	$ 980.000
			SUBTOTAL ACTIVIDAD 2		**$ 94.057.600**

3.1. ANALISIS TECNICO

De acuerdo a la información planteada en el proyecto: **"APOYO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020 – 2023 DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.** Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Profesional del área de presupuesto. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien y servicio a adquirir realizado por la dependencia a cargo.

En cumplimiento del artículo 48 de la ley 1757 de 2015 y el documento CONPES 3654 de 2010, a la Gobernación de Putumayo le corresponde realizar la rendición publica de cuentas. Proceso mediante el cual se garantiza la interrelación entre los ciudadanos y ciudadanas con el estado, que implica la obligación de las autoridades públicas de informar y explicar su gestión y a la vez el derecho de las ciudadanías, pueblos y comunidades de conocer y evaluar los resultados.

Ante el desconocimiento del estado de avance e implementación final del plan de desarrollo departamental, por parte de la ciudadanía y demás actores, por los pocos documentos informativos que contengan los resultados de la gestión del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 y los limitados espacios de divulgación que promuevan la participación ciudadana y difusión de estos resultados de la gestión realizada, es necesario establecer los mecanismos para la generación de herramientas para la divulgación del avance de cumplimiento a la comunidad.

Al no cuantificar los resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 "Trece municipios un solo corazón", y no contar con la información que dé cuenta de las necesidades atendidas con la ejecución del Plan de Desarrollo, existirá una percepción negativa de la percepción de la gestión desarrollada por la administración.
La normatividad que rige al cumplimiento de la elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo es la siguiente:

- El artículo 36 de la Ley 152 de 1994, establece que para elaborar, aprobar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar los planes de desarrollo de las entidades territoriales se deben aplicar, en cuanto sean compatibles las mismas reglas previstas para el Plan Nacional de Desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, 343 y en general por el capítulo 2o. del título XII de la Constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo.

- Que el artículo 3º. De la ley 152 de 1994, establece los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales, regionales y territoriales, en materia de planeación entre estos:

- ✓ **Principio de Coordinación.** Las autoridades de planeación del orden nacional, regional y de las entidades territoriales, deberán garantizar que exista la debida armonía y coherencia entre las actividades que realicen a su interior y en relación con las demás instancias territoriales, para efectos de la formulación, ejecución y evaluación de sus planes de desarrollo;
- ✓ **Proceso de planeación.** El plan de desarrollo establecerá los elementos básicos que comprendan la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación

• Los artículos 36 y 37 de la ley 152 de 1994, le confiere a la Secretarias de Planeación Municipal o quien haga sus veces la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo de la entidad territorial.

• El artículo 49 de la ley 152 de 1994 se le asigna como responsabilidad a las autoridades de planeación territorial establecer un sistema de información que permita elaborar diagnósticos y realizar labores de seguimiento, evaluación y control de sus planes de desarrollo.

• El literal (i) del artículo 1° de la Ley 819 de 2003 establece que "en todo presupuesto se deben incluir indicadores de gestión presupuestal y de resultado de objetivos, planes y programas desagregados para mayor control del presupuesto".

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de cuentas está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos, es así que mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía. Así mismo mediante el Conpes 3654 de 2010, "*por el cual se establece la Política de Rendición de Cuentas*"; la Ley 1712 de 2014, "*por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*; y el Manual Único de Rendición de Cuentas, del Departamento Administrativo de la Función Pública, se reitera el compromiso de realizar esta actividad que promueve los principios de Transparencia y Participación Ciudadana.

El proceso de rendición de cuentas propicia los espacios para socializar y retroalimentar a la gestión pública y construir conjuntamente el camino hacia la prosperidad colectiva y el desarrollo territorial, entendido éste como un proceso de cambio progresivo en un territorio específico, que vincula activamente a diversos actores de carácter público, privado y comunitario. El Gobierno nacional concibe la rendición de cuentas social como una relación de doble vía entre la Administración y la ciudadanía, en la cual la primera tiene la obligación de informar sobre sus acciones y justificarlas, mientras que la ciudadanía tiene el derecho de exigir explicaciones,

retroalimentar la gestión pública territorial e incentivar el buen desempeño y comportamiento de sus gobernantes y sus equipos de trabajo.

PROCESO DE EMPALME

El empalme de gobiernos territoriales es un proceso de gestión de conocimiento que facilita a las administraciones territoriales entrantes y salientes. Es una obligación de todos los servidores de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39, numeral 2, Ley 152 de 1994: "(...) 2. Una vez elegido el Alcalde o Gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan. (...)"

Ley 951 de 2005, "Artículo 9°. La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control."

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los poderes del Estado, las entidades del orden nacional, regional, departamental, municipal y demás relacionadas en la presente ley, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, la cual, de ninguna manera, podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente ley."

Ley 951 de 2005, "Artículo 5°. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS

La Ley 951 de 2005, estableció en el "Capítulo II. Obligaciones de los servidores públicos", en el artículo 5, lo siguiente: "Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normativa y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o

departamento de que se trate. Así mismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido"

Ley 951 de 2005, La estructura propuesta del informe de gestión da cuenta de los aspectos señalados en el Artículo 10 a saber lo siguiente: "Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1° y 2° de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso: 1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente. 2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega. 3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos. 4. Obras públicas y proyectos en proceso. 5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos; y 6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente."

Sin duda, uno de los grandes retos de los gobernantes es lograr la articulación entre los diferentes instrumentos de gestión, para ello la Administración departamental ha desarrollado una serie de herramientas de planeación para organizar su esquema de ejecución y seguimiento al Plan de Desarrollo. Uno de los mecanismos para asegurar dicha articulación, es la existencia de adecuados sistemas de información oficiales, los cuales son retroalimentados por las diferentes dependencias de la administración y donde la secretaría de planeación departamental consolida la información para formular, hacer seguimiento y evaluar los avances y resultados de la gestión por medio de los dichos instrumentos de planeación, de modo que no solo se generen insumos para retroalimentar la gestión, sino que se facilite los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía por las administración departamental.

El departamento del Putumayo se ubica en nivel medio con un 62,8 % en el índice de transparencia departamental ITD 2016[1], realizado por la Corporación Transparencia por Colombia.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

N°	DESCRIPCIÓN
1	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas en los estudios previos, en la invitación pública, la propuesta presentada

[1] Índice de Transparencia Departamental Resultados 2015 – 2016, consulta https://transparenciacolombia.org.co/indice-transparencia-departamental-2015-2016-2/

	y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantaran las denuncias e investigaciones antes las autoridades correspondientes.
4	No manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o de los contratista y/o compañeros de trabajo y/o con ciudadanos durante el desarrollo de las actividades .
5	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la entidad o a terceros.
6	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
9	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad social, deberá anexar certificaciones de encontrarse el contratista a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF Y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal del contratista , conforme lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002, parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
10	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información y/o documentos que este en cualquier tiempo le solicite.
12	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
13	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rigen la actividad a contratar.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Adelantar los tramites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos, previa a la suscripción del acta de inicio
2	Cumplir con el objeto del contrato con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo.
3	Elaborar los productos solicitados en la ficha técnica de acuerdo a la información suministrada por el supervisor y previa concertación con el mismo
4	Publicar los productos previo requerimiento del supervisor, para lo cual deberá tener los productos terminados antes de realizar el acta de inicio
5	Instalar los elementos requeridos conforme la ficha técnica, con antelación en el lugar establecido por el supervisor y dentro de los plazos indicados en el contrato
6	Contar con el personal idóneo y necesario para realizar las actividades requeridas para cumplir el objeto del contrato, debidamente identificado

7	Realizar el respectivo aseo al lugar, antes, durante y después al desarrollo del evento de rendición de cuentas
8	Los bienes a título de compra y productos son propiedad del Departamento, por ende, deben entregarse en instalaciones de Almacén Departamental ubicado en la Carrera 9ª Nº 7-19, del Municipio de Mocoa – Putumayo. Los bienes o elementos susceptibles de garantía, deberán contar con la misma.
6	Acatar recomendaciones del supervisor
7	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
8	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
9	Garantizar la habilitación de una línea telefónica o cualquier otro medio de comunicación idóneo con el fin de solventar las inquietudes que presenten los beneficiarios del suministro.
10	Mantener los precios ofrecidos de todos y cada uno de los elementos relacionados, tanto para el contrato principal como para los adicionales en caso de requerirse
11	Presentar informe detallado de los bienes entregados con evidencia fotográfica, de las cuales se denote las características de los mismos.
12	Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Definir el cronograma que se seguirá durante la etapa contractual
2	Suministrar en forma oportuna la información necesaria y solicitada por el contratista
3	Suministrar el lugar para el desarrollo del evento rendición de cuentas en perfectas condiciones de funcionamiento
3	Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
4	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del forman parte
5	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual
6	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato
7	Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos legales
8	Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe
9	Expedir certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.
10	Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN. INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada y en consideración a la naturaleza del servicio a contratar, el presente proceso se enmarca dentro de la modalidad de Selección Abreviada – Menor Cuantía, acorde con el artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.20. Del decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes. La modalidad de selección de la oferta más favorable escogida por la entidad, una vez verificado el Objeto a contratar, la cuantía del proceso y conforme lo señalado en los correspondientes estudios y documentos previos y en la ley y el reglamento, es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, motivo por el cual, los procedimientos del presente proceso se regirán y ceñirán a lo reglamentado para esta modalidad en el decreto 1082 de 2015.

4. ANALISIS DEL SECTOR, ESTUDIO ECONOMICO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1 **ANÁLISIS DEL SECTOR.** La Secretaría de Planeación Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector, donde se analizan los precios, las condiciones del mercado, y los valores históricos de la Entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio es acorde con las necesidades del mismo. Se realizó en documento anexo, el cual se considera parte integrante del presente estudio previo.

4.2 Estudio Económico: De acuerdo con el estudio de mercado, la Secretaría de Planeación Departamental del Putumayo, ha asignado un presupuesto total de **CIEN MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 100.707.600) M/CTE**, Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3968 del 27 de julio del 2022 por valor de ($ 100.707.600) M/CTE

En consecuencia, al estudio económico para determinar el costo de los servicios se adelantó a través de consultas en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a las siguientes empresas: **MESAO, SERVY MAX COMPANY S.A.S. Y TOBIAS JAVIER BERMEO",** de los cuales se obtuvo el siguiente análisis:

ESTUDIO ECONOMICO

ANÁLISIS DE COSTOS
PROYECTO: APOYO PARA LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020-2023 DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO

ITEM	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACIÓN 01 - SERVIMAX		COTIZACIÓN 02 JAVIER BERMEO		COTIZACIÓN 03 - MESAO		PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
A1	ACTIVIDAD 1. Realizar el informe de gestión y estado institucional del resultados de la gestión del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023										

1	Diseño del documento tipo libro a color, con sus respectivo logo de la gobernación en el cual se relaciona el avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental. La diagramación del documento, deberá contener como mínimo una portada con los logos institucionales e identificación del documento, los integrantes del gabinete departamental, y el orden corresponderá al documento borrador entregado por la Secretaría de Planeación Departamental, el número de páginas del documento final será de mínimo 200 - máximo 400 páginas.	Unidad	1	$ 2.050.000	$ 2.050.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.250.000	$ 2.250.000	$ 2.100.000	$ 2.100.000	$ 2.100.000	$ 2.100.000	$ 0
2	Impresión y empastado (pasta dura) del folleto tipo libro a color en texto e imágenes aproximadamente entre 200 y 400 páginas, lomo de 4mm, papel para dibujo de 150 g/m2, con información relacionada al avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental.	Unidad	5	$ 890.000	$ 4.450.000	$ 940.000	$ 4.700.000	$ 900.000	$ 4.500.000	$ 910.000	$ 4.550.000	$ 910.000	$ 4.550.000	$ 0
	SUBTOTAL ACTIVIDAD 1				**$ 6.500.000**		**$ 6.700.000**		**$ 6.750.000**		**$ 6.650.000**		**$ 6.650.000**	$ 0

A2	ACTIVIDAD 2. Realizar divulgación de resultados de la gestión del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 mediante la realización de la audiencia de rendición de cuentas y entrega informe de gestión.												$ 0
1	Folleto tipo cartilla a color en texto e imágenes de 2 mm de grosor, con aproximadamente entre 15 y 20 paginas, papel para dibujo de 150 g/m2, con información relacionada al avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental. Diseño e impresión del Folleto.	Unidad	100	$ 48.000	$ 4.800.000	$ 51.000	$ 5.100.000	$ 48.000	$ 4.800.000	$ 49.000	$ 4.900.000	$ 49.000	$ 4.900.000 $ 0
2	Producción de cuña promocional de 30 segundos	Unidad	1	$ 260.000	$ 260.000	$ 270.000	$ 270.000	$ 310.000	$ 310.000	$ 280.000	$ 280.000	$ 280.000	$ 280.000 $ 0
3	Cuña radial de 35 segundos 6 veces al día (en horarios de mayor audiencia) en cuatro emisoras de cubrimiento departamental, cuña radial con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023. Total de difusiones: 72 (6 pautas x 4 emisoras x 3 días)	Unidad	72	$ 81.000	$ 5.832.000	$ 85.000	$ 6.120.000	$ 86.000	$ 6.192.000	$ 84.000	$ 6.048.000	$ 84.000	$ 6.048.000 $ 0

4	Perifoneo 6 horas al día en el municipio donde se realice el evento, con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023.	Día	3	$ 540.000	$ 1.620.000	$ 590.000	$ 1.770.000	$ 550.000	$ 1.650.000	$ 560.000	$ 1.680.000	$ 560.000	$ 1.680.000	$ 0
5	Pasacalle de 6*1 metros instalado con impresión de información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023.	Unidad	2	$ 615.000	$ 1.230.000	$ 625.000	$ 1.250.000	$ 650.000	$ 1.300.000	$ 630.000	$ 1.260.000	$ 630.000	$ 1.260.000	$ 0
6	PENDONES: Tela Banner de 2.00 X 1 metros - Impresión Digital.	Unidad	6	$ 340.000	$ 2.040.000	$ 355.000	$ 2.130.000	$ 355.000	$ 2.130.000	$ 350.000	$ 2.100.000	$ 350.000	$ 2.100.000	$ 0
7	TRANSMISIÓN PROFESIONAL: Se suministrará un dispositivo de transmisión profesional que incluya dos cámaras de video profesional de alta definición real full HD, dispositivos para la transmisión de audio y video con una duración de 6 horas, licencia de plataforma de transmisión en directo sin límite de tiempo.	Unidad	1	$ 3.160.000	$ 3.160.000	$ 3.200.000	$ 3.200.000	$ 3.300.000	$ 3.300.000	$ 3.220.000	$ 3.220.000	$ 3.220.000	$ 3.220.000	$ 0

8	Alquiler de sonido tipo LINE ARRAY 6 cabinas, 2 bajos dobles, consola digital, ginas con TRUSS de posicionamiento con 6 micrófonos inalámbricos y 8 alámbricos, generador eléctrico para funcionamiento de pantalla led y sonido, para el cubrimiento del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023. El sonido deberá estar en el lugar del evento un día antes, para realizar pruebas de sonido, se solicita que los técnicos del sonido asistan el día del evento con buena presentación personal y plenamente identificados. El valor incluye el transporte al lugar del evento.	Unidad	1	$ 13.000.000	$ 13.000.000	$ 13.500.000	$ 13.500.000	$ 13.400.000	$ 13.400.000	##########	$ 13.300.000	$ 13.300.000	$ 13.300.000	$ 0
9	Alquiler de pantalla led medida 5*3 mts resolución p2.5 para proyectar información relacionada con los avances a la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, en el marco de la rendición de cuentas vigencia 2020-2023	Unidad	1	$ 9.725.000	$ 9.725.000	$ 9.775.000	$ 9.775.000	$ 9.900.000	$ 9.900.000	$ 9.800.000	$ 9.800.000	$ 9.800.000	$ 9.800.000	$ 0

10	Refrigerios Básicos con fruta: Producto de panadería (pastel de pollo o pastel de carne o pastel gloria o dedito de queso) + Bebida en caja+ Fruta (mandarina o manzana verde o pera verde), empaque en bolsa de papel y servilletas. (Incluido transporte en perímetro urbano) (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR POR PERSONA). * No está permitido el uso de plástico para empaques, los desechables deben ser aptos por acciones amigables con el medio ambiente.	Unidad	1000	$ 16.500	$ 16.500.000	$ 16.700	$ 16.700.000	$ 17.200	$ 17.200.000	$ 16.800	$ 16.800.000	$ 16.800	$ 16.800.000	$ 0
11	Refrigerios Especiales 1: Sanduche de pollo o roasbeaf en pan bagueth de 15 cm , sin lechuga, con vegetales a elección o Wrap de Pollo o carne sin lechuga+ vegetales a elección + Bebida + Fruta (mandarina o manzana verde o pera verde) + Chocolatina de 6 grs con empaque en bolsa de papel y servilletas, (Incluido transporte en perímetro Urbano). * (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR POR PERSONA). * No está permitido el uso de plástico para empaques, los desechables deben ser aptos por acciones amigables con el medio ambiente.	Unidad	50	$ 19.000	$ 950.000	$ 21.000	$ 1.050.000	$ 23.000	$ 1.150.000	$ 21.000	$ 1.050.000	$ 21.000	$ 1.050.000	$ 0

12	Paca de 24 Botellas de agua tipo PET sin gas x 600 ml	Unidad	2	$ 56.700	$ 113.400	$ 59.700	$ 119.400	$ 60.000	$ 120.000	$ 58.800	$ 117.600	$ 58.800	$ 117.600	$ 0
13	Estación de café para 500 pax con galletas, agua (botellón), aromática, tinto, menaje pesado (mesas y mantelería para estación de servicio), menaje para atender al público (vasos biodegradable para el agua), mezcladores, azúcar. La estación de café debe estar muy bien presentada. El azúcar, aromáticas y endulzantes deben estar en recipientes que permitan que la estación se vea organizada. (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE A LA ESTACIÓN COMPLETA PARA LAS 500 PAX NO AL VALOR POR PERSONA) * No está permitido el uso de plástico para empaques, los desechables deben ser aptos por acciones amigables con el medio ambiente.	UN	2	$ 1.950.000	$ 3.900.000	$ 2.200.000	$ 4.400.000	$ 2.150.000	$ 4.300.000	$ 2.100.000	$ 4.200.000	$ 2.100.000	$ 4.200.000	$ 0
14	Alquiler de elementos para Mesa Principal para 15 personas, decorada con mantel blanco. Dos arreglos florales amazónicos de piso para mesa principal	Unidad	1	$ 1.580.000	$ 1.580.000	$ 1.690.000	$ 1.690.000	$ 1.770.000	$ 1.770.000	$ 1.680.000	$ 1.680.000	$ 1.680.000	$ 1.680.000	$ 0

15	Alquiler de elementos para escenario: un atril, un soporte de bandera de piso, dos banderas (Colombia y Putumayo). Telón de fondo oscuro para el escenario.	Unidad	1	$ 530.000	$ 530.000	$ 580.000	$ 580.000	$ 570.000	$ 570.000	$ 560.000	$ 560.000	$ 560.000	$ 560.000	$ 0
16	Alquiler de mesa para el área de preguntas, con el siguiente montaje: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	Unidad	2	$ 31.500	$ 63.000	$ 31.500	$ 63.000	$ 31.500	$ 63.000	$ 31.500	$ 63.000	$ 31.500	$ 63.000	$ 0
17	Alquiler de mesa para la bienvenida, con el siguiente montaje: mesa plástica o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	Unidad	4	$ 31.500	$ 126.000	$ 31.500	$ 126.000	$ 31.500	$ 126.000	$ 31.500	$ 126.000	$ 31.500	$ 126.000	$ 0
18	Alquiler de mesa con el siguiente montaje para la elaboración del acta del evento: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	Unidad	2	$ 31.500	$ 63.000	$ 31.500	$ 63.000	$ 31.500	$ 63.000	$ 31.500	$ 63.000	$ 31.500	$ 63.000	$ 0

19	Apoyo Logístico para la organización del lugar antes, durante y después del evento de rendición publica de cuentas departamental, el operador deberá proveer el apoyo en el desarrollo de las actividades con mínimo 20 personas plenamente identificadas para la decoración, adecuación del lugar del evento, apoyo en la organización de las mesas, sillas, escenario, altar, apoyo en el punto de estación de cafetería, distribución de refrigerios, parqueadero y demás actividades que surjan antes, durante y después del desarrollo del Evento.	Unidad	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000	$ 21.700.000	$ 21.700.000	$ 21.300.000	$ 21.300.000	##########	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 0
20	Alquiler de sillas plásticas, deberán estar disponibles en el lugar del evento.	Unidad	1000	$ 3.500	$ 3.500.000	$ 3.500	$ 3.500.000	$ 3.500	$ 3.500.000	$ 3.500	$ 3.500.000	$ 3.500	$ 3.500.000	$ 0
21	ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA: planta eléctrica de 30 KVA trifásica y/o monofásica, a tierra y neutro x 10 horas continuas con operario, el valor unitario incluye transporte al lugar del evento y recogida.	Unidad	1	$ 1.270.000	$ 1.270.000	$ 1.320.000	$ 1.320.000	$ 1.400.000	$ 1.400.000	$ 1.330.000	$ 1.330.000	$ 1.330.000	$ 1.330.000	$ 0

22	ALQUILER DE ESPACIO: Alquiler de un escenario local por 4 horas, con capacidad para 1000 personas presenciales con el distanciamiento físico requerido, acondicionado con las medidas y protocolos de Bioseguridad vigentes, equipado con sonido, video beam, telón de conferencias, computadores, con accesibilidad para personas en condición de discapacidad, espacio para distribución de refrigerios y estaciones de café.	Unidad	1	$ 950.000	$ 950.000	$ 990.000	$ 990.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 980.000	$ 980.000	$ 980.000	$ 980.000	$ 0
	SUBTOTAL ACTIVIDAD 2				**$ 91.212.400**		**$ 95.416.400**		**$ 95.544.000**		**$ 94.057.600**		**$ 94.057.600**	

4.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La entidad Estatal cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal así:

DEPENDENCIA: Secretaria de Planeación Departamental
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: 0301- 2.3.2.2.2.8.3.2.2.01.04 - 1002
VALOR: $ 100.707.600
CONCEPTO: APOYO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO TERRITORIAL 2020 – 2023 DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO.

No. CDP 4268 fecha de expedición 18/07/2023 Vigencia 16/10/2023

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

4.4 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

A) Una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se concederán al contratista un anticipo del cincuenta (50%) del valor del contrato, una vez legalizado el contrato (póliza, aprobación de póliza registro presupuestal) y suscrita el acta de inicio el valor del anticipo será amortizado de manera gradual en los cobros de ejecución, hasta cubrir el monto total desembolsado a título de anticipo. Los rendimientos que llegare a producir los recursos entregados pertenecerán al tesoro departamental, siendo por ellos consignados a favor del departamento y de tal evento se deberá dejar constancia en el acta de liquidación.

La iniciación del presente contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al recibo del anticipo, la entidad a través de la supervisión revisara y aprobara los programas de inversión del anticipo

Los recursos del anticipo solo podrán ser utilizados para los gastos propios del respectivo contrato, situación que deberá ser verificada por el supervisor. Los recursos concedidos a título de anticipo son para todos los efectos legales de la entidad. la constitución y aprobación de la garantía del buen manejo y correcta inversión del anticipo es requisito indispensable previo para la entrega del anticipo.

JUSTIFICACION DEL ANTICIPO: se justifica el valor del anticipo, teniendo, teniendo en cuenta que son recursos destinados a cubrir los gastos para el inicio del contrato, como son mano de obra calificada y no calificada (todo pertinente a dotaciones, afiliaciones de seguridad social, salarios y otros), adquisiciones de bienes muebles, transporte, hospedaje, alimentación, así como mitigar los riesgos del contrato.

Al respecto el consejo de estado ha señalado;

" en la práctica contractual administrativa con fundamento en la ley, lo usual es que la entidad pública contratante le entregue al contratista un porcentaje del valor del contrato, a título de anticipo, el cual habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales en que debe incurrir el contratista para la iniciación de la ejecución del objeto contratado. De ahí que se sostenga que es la forma de facilitarle al contratista la financiación de los bienes, servicios u obras que se le han encargado con ocasión de la celebración del contrato.

(...) el pago de dicha suma lo era y lo sigue siendo un adelanto del precio que aun no se ha causado, que la entidad publica contratante hace al contratista para que a la iniciación de los trabajos disponga de unos fondos que permitan proveerse de materiales y atender los primeros gastos del contrato, tales como los salarios de los trabajadores que disponga para la obra. No es otra la razón por la cual adicionalmente se exige que sea garantizada, que se presente un plan para su utilización y que se amortice"

PAGOS PARCIALES: el valor equivalente de hasta el noventa (90%) se cancelará en pagos parciales en mensualidades vencidas, previa entrega de los bienes y certificaciones del cumplimiento parcial expedida por el supervisor del contrato. Adicionalmente se deberá allegar a factura o cuenta de cobro e informe de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, con los soportes de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo, actas a las cuales se les amortizará en igual proporción el porcentaje otorgado como anticipo

El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución y certificaciones de cumplimiento.

PAGO FINAL: el último pago de diez (10%) restante a la terminación y liquidación del contrato, previa suscripción del acta de recibo final, del acta de liquidación y de la expedición de certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, actas a la cual se le amortizara en igual proporción el porcentaje otorgado como anticipo. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que lo regulan la materia.

DEL DERECHO DE TURNO: según lo señalado en el art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en este.

4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, será por el término de Cinco (5) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir de su perfeccionamiento y se cumplan los requisitos de ejecución, la vigencia del contrato que se suscriba como resultado de este proceso.

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana

PLAZO DE LIQUIDACIÓN: Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a la liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previstos en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

La Administración central del departamento del Putumayo requiere que los servicios contratados se presten en las siguientes dependencias, ubicadas en el Municipio de Mocoa del Departamento del Putumayo-Colombia:

ÍTEM	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
1	Ubicado en la Cra 9 No. 7 – 19 Barrio Centro
2	Ubicado en la cra No. 10 calle 9 - 00 en las instalaciones de la antigua Licorera
3	Ubicado en la carrera 4 No.8-26 barrio José maría Hernández
4	Ubicado en la carrera 9 No.19-39 avenida Colombia.
5	Ubicado en la calle 8 No. 7-40 Barrio Centro
6	Ubicado en la Calle 7 No.8-40 Barrio Centro
7	Sede transito Departamental – Villagarzón Putumayo – Calle 2 No. 7-25 B/ Progreso.

4.7 SUPERVISIÓN:

La supervisión y vigilancia del contrato estará a cargo del (la) secretario (a) de Planeación Departamental, o quien haga sus veces o quien se delegue, para todos los servicios y lugares en que se prestan, secretarias y dependencias de la Gobernación del Putumayo.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo. Las principales atribuciones de la supervisión son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
2	Verificar los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
3	Suscribir las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4	Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5	Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6	Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas en el Pliego de Condiciones y en el contrato.
7	Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.

8 Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
9 Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.
10 Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.

Además, al supervisor designado le asiste la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 3.5, 3.5.1, 3.5.2, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 y 8 del **MANUAL DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y DE INTERVENTORÍA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO,** al igual que lo estipulado en los artículos 83, 84 de la ley 1474 de 2011 **ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.

La entidad determinó los requisitos habilitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA.

5.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.

La carta de presentación de propuesta debe ser firmada en original por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas o por la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato No. 1 adjunto al pliego de condiciones.

La falta de la carta de presentación de la oferta, o la presentación de la carta sin firma, o firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo las solicitará por escrito, para lo cual el proponente cuenta con un término señalado en la solicitud para dar respuesta.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de quien suscribe la oferta.

5.2.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y

además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
c. Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y 1 AÑO más contado a partir de la suscripción de este último
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES)**, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
f. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación del Departamento el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE

Tratándose de persona jurídica el oferente, deberá encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el objeto del presente proceso.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, el cual debe tener relación con el objeto del presente proceso.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del concurso de méritos.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año (1) más. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay para la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. Si uno de los integrantes es persona natural debe ser profesional debidamente acreditado.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE: Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE** en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y

capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

5.2.4 PERFIL DEL OFERENTE:

Persona Natural:

Tratándose de personas naturales el oferente, se deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de registró o matricula mercantil actualizada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, cuyas actividades mercantiles se relacionen con el objeto o actividades a ejecutar.

Personal Jurídica:

Su objeto social debe de ser acorde con el objeto y actividades del presente proceso.

Nota: Si el oferente es consorcio o Unión Temporal, los consorciados deben cumplir con las condiciones especificadas tanto para persona natural como para persona jurídica según sea la condición de cada integrante.

5.2.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS).

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede este plazo, el Departamento del Putumayo pedirá al proponente subsanarlo.

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes vigente, en firme.

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los 10 días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del oferente plural, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

5.2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

GARANTÍAS ADMISIBLES

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

TOMADOR / AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

5.2.7 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONAS NATURALES: El oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente de que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

PERSONAS JURÍDICAS: Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

5.2.8 VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Los proponentes deberán allegar certificación de antecedentes; Las personas naturales o las personas jurídicas y/o sus representantes legales, y cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.gov.co, Fiscales consultado en www.contraloriagen.gov.co, judiciales, Registro Nacional de Medidas

de Correctivas consultados en www.policia.gov.co y certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), con vigencia no superior a un (01) mes a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información de antecedentes en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.
.

5.2.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él a de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

5.2.10 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción o transparencia contenido en el Anexo correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.2.11 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario "Declaración de Multas y Sanciones" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

5.2.12 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

5.3 REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de llevar a cabo la verificación de este aspecto, el proponente deberá allegar con su propuesta RUP con cifras de los Estados Financieros vigentes y en firme.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP.

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores, Nivel de Endeudamiento, Índice de Liquidez y razón de cobertura con base en los datos consignados en el RUP y la fecha de corte de los datos financieros debe ser al día 31/12/2021, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Se evaluará con CUMPLE O NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros y en función del presupuesto oficial.

INDICADORES FINANCIEROS	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	IGUAL O SUPERIOR A 6
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	IGUAL O INFERIOR A 0,40
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A -10

DEFINICIONES:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual 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.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual 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 INDETERMINADO, se considera que cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual, negativo, **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

En caso de consorcio o unión temporal, se deberá acreditar que cumple con todos los índices de capacidad financiera exigidos, según se establece en el procedimiento de **Ponderación de los componentes de los indicadores**.

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

Ponderación de los componentes de los indicadores.

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta lo establecido en el manual de Colombia Compra Eficiente y se utilizará la **opción 1** de la siguiente manera:

1. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores, de conformidad con el manual de Colombia Compra Eficiente:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

5.3.1 PROPONENTE INDIVIDUAL.

Se exigen los anteriores requisitos financieros para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados con la información certificada que sobre capacidad financiera en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes, correspondiente al ejercicio contable del año fiscal según aplique.

5.3.2 PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores, de conformidad con el manual de Colombia Compra Eficiente:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{} Componente\ 1\ del\ indicador_{i} \times porcentaje\ de\ participación_{i}\right)}{\left(\sum_{i}^{} Componente\ 2\ del\ indicador_{i} \times porcentaje\ de\ participación_{i}\right)}$$

En caso de duda, se utilizará la metodología establecida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente[2].

5.3.3 PROPONENTES EXTRANJEROS NO INSCRITOS EN EL R.U.P.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La Gobernación del Departamento de Putumayo, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

---

2 http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_requisitos_habilitantes_web.pdf

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

5.4 REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP.

la fecha de corte de los datos financieros debe ser al día 31/12/2021, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, PARÁGRAFO TRANSITORIO 3. En el año 2023, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto. En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2020 y/o 2021, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación

Con el fin de llevar a cabo la verificación de este aspecto, el proponente deberá allegar con su propuesta RUP con cifras de los Estados Financieros vigentes y en firme.

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional /Patrimonio	Igual o Mayor a 0,2
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o Mayor a 0,2

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

5.4.1 PROPONENTES PLURALES.

Ponderación de los componentes de los indicadores

En el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta lo establecido en el manual de Colombia Compra Eficiente y se utilizará la **opción 1** de la siguiente manera:

1. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i}^{n} \textit{Componente 1 del indicador}_i \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} \textit{Componente 2 del indicador}_i \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_i\right)}$$

5.4.2 PROPONENTES EXTRANJEROS NO INSCRITOS EN EL R.U.P.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La Gobernación del Departamento de Putumayo, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

5.5 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y TÉCNICOS

Los proponentes deben acreditar mediante el Registro Único de Proponentes y/o con la certificación respectiva y/o acta de liquidación, expedida por el contratante la experiencia solicitada, en caso de requerirse.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, para la ponderación se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general, no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. En caso que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia específica, dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

De igual forma, los contratos relacionados para acreditar la experiencia general y específica no podrán relacionarse para acreditar la experiencia adicional del oferente para otorgamiento de puntaje.

La experiencia de la proponente exigida dentro del presente proceso será la siguiente

5.5.1 EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar experiencia general de acuerdo con lo establecido a continuación

No. de Contratos	Alcance de la Experiencia	Valor en SMMLV en sumatoria
hasta (1) contrato	El proponente deberá demostrar la experiencia general mínima, mediante la presentación de certificaciones de experiencia adquirida con entidades públicas o privadas en la ejecución de hasta un (1) contratos y/o convenios relacionados con el funcionamiento y/o operatividad y/o apoyo logístico en reuniones de socialización	El valor del contrato y/o convenio aportados debe ser igual o mayor al cien por ciento 100% del Presupuesto Oficial.

NOTA 1: Para la acreditación de la experiencia general se deberá diligenciar el formato No.9 y aportar los soportes requeridos para su acreditación.

NOTA 2: Para la acreditación de la experiencia especifico específica del proponente se deberá diligenciar el formato No.9A y aportar los soportes requeridos para su acreditación.

La experiencia a aportar deberá contener la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
60 00 00 00	60 10 00 00	60 10 23 00	LIBROS DE LECTURA Y RECURSOS
82 00 00 00	82 10 00 00	82 10 15 00	PUBLICIDAD IMPRESA
82 00 00 00	82 12 00 00	82 12 15 00	IMPRESIÓN

82 00 00 00	82 10 00 00	82 10 15 00	PUBLICIDAD IMPRESA
90 00 00 00	90 10 00 00	90 10 16 00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90 00 00 00	90 11 00 00	90 11 16 00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
50 00 00 00	50 20 00 00	50 20 17 00	CAFÉ Y TÉ
84 00 00 00	84 11 00 00	84 11 16 00	SERVICIOS DE AUDITORÍA
80 00 00 00	80 13 00 00	80 13 15 00	ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES
72 00 00 00	72 15 00 00	72 15 15 00	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
80 00 00 00	80 11 00 00	80 11 16 00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA EL PROPONENTE

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato o
- Copia de contrato y Certificación expedida por la Entidad Contratante

En cuanto a la presentación de los contratos que acreditan experiencia estos deben cumplir con lo siguiente:

Los documentos, certificaciones, contratos deben ser emitidos por personas competentes.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado. Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – SMMLV, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V.

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP, siendo válida la adquirida en

contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. PARA EL EFECTO EL PROPONENTE DEBERA SEÑALAR A LA HORA DE ENTREGAR SU PROPUESTA CON QUE CONTRATOS PARTICIPA PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA GENERAL Y CON QUE CONTRATOS PARTICIPA PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA ESPECIFICA. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de no hacerlo se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, es decir la experiencia derivada de la participación, en un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dió lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad pública o privada.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

5.5.3 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente deberá allegar con la propuesta, los documentos que se requieren a continuación en aras de declarar su oferta como hábil.

COORDINACIÓN PREVIA PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS			
CANT	**PERFIL**	**TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA**	**REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR**
1	Técnico en sistemas.	**Experiencia general:** Dos (2) años con entidades territoriales, certificados a partir de la expedición de Acta de Grado, Diploma y expedición de la Tarjeta Profesional. **Experiencia específica**: El proponente deberá demostrar la experiencia específica mínima, mediante la presentación de certificaciones de experiencia adquirida con entidades públicas o privadas en la ejecución de mínimo dos (2) contratos relacionados con el funcionamiento y/o operatividad y/o apoyo logístico).	**Aportar fotocopias de:** *Documento de identidad y libreta militar (si aplica). *Tarjeta profesional o matricula profesional o técnica * Certificado de experiencia. *Diploma y acta de grado de pregrado *Hoja de vida, con anexos (Antecedentes; judiciales, fiscales, disciplinarios y RNMC.) *Carta de compromiso para la ejecución del contrato debidamente suscrita por el profesional.

NOTA: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL = 9.5 puntos

Se otorgarán hasta 9.5 puntos en total al proponente que cumpla con las condiciones mínimas establecidas a continuación, y busque mejorar las condiciones técnicas en las que se desarrollara la ejecución contractual.

ITEM	PERFIL	PUNTAJE MÁXIMO
1	Ayudante Logístico	49.5

NOTA: Se deberán allegar la documentación de igual forma que lo solicitado al equipo mínimo

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:
Para la acreditación de experiencia del equipo de trabajo requerido, se deben presentar las debidas certificaciones expedidas por el contratante que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio y terminación (dd/mm/aa)
- Valor del contrato
- Objeto del contrato
- Nombre del contratante e información de contacto.

Si el oferente se incluye en la oferta en algún cargo del equipo de trabajo; la experiencia abonada para ese cargo debe ser diferente a la abonada como experiencia general y especifica del proponente.

El Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. Podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o en la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

5.6. PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación y comparación económica de las propuestas se efectuará sobre el formato "PROPUESTA ECONÓMICA" diligenciado por cada uno de los proponentes.

La omisión del Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA" no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

La propuesta no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de ser rechazada.

5.6.1 VERIFICACIÓN DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Las verificaciones en relación con el cumplimiento de las condiciones económicas se llevarán a cabo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
b) Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
c) Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (O).
d) Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
e) Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.
f) Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura, o en su defecto, que toda tachadura y/o enmendadura esté convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada (art. 252 C.G.P.).
g) La omisión del **Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA"** no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE**.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de rechazo

6. GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

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

El numeral 2º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 88 de la Ley 1474 de 2011 señala que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello".

De conformidad a las experiencias adoptadas por la Entidad para Contrato de prestación de servicios bajo la Modalidad de selección abreviada de menor cuantía, la mejor alternativa a

aplicar es la de ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los pliegos de condiciones.

bLos pliegos de condiciones establecen como criterios de calificación los aspectos económicos y técnicos, a través de los cuales se busca que la Entidad escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

Bajo estas reglas, la Entidad contratante tiene autonomía para determinar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y, está determina los parámetros para que el contenido de los pliegos garantice la transparencia, así como la definición precisa de las diferentes etapas del procedimiento.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la Ley y al Pliego de Condiciones.

De conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes criterios de evaluación para adjudicar el presente proceso contractual.

7.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y de experiencia, y que sea la más favorable para la entidad.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

La Gobernación del Putumayo tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

TABLA DE PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN 1000 puntos

Ítem	Factor de Ponderación	Puntaje
1	Factor Económico	40 Puntos
2	Factor de calidad – Ofrecimiento Adicional	49.5 Puntos
3	Apoyo a la industria Nacional	10 Puntos
4	Puntaje Diferencial Emprendimiento y Empresas de mujeres	0.25 Puntos
5	Participación de Mipymes en compra pública	0.25 Puntos
TOTAL		100 puntos

NOTA 1: Del puntaje total obtenido por los proponentes se le reducirá el 2%, cuando se les haya impuesto una o más multas o cláusulas 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. Lo anterior, también se aplicará a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la mencionada situación (Ley 2195 de 2022).

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.

NOTA 2: En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la Gobernación del Departamento del Putumayo aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.

El análisis y evaluación de las ofertas la adelantará por el comité de evaluación de LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL acompañado de los asesores técnicos, financieros y jurídicos que se designe para tal efecto.
El primer análisis se hará sobre la documentación legal, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los presentes pliegos de condiciones, contenidos en los pliegos de condiciones y se verificará además que el proponente no se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones anteriores serán calificadas de la manera que a continuación se estipula.

NOTA 3: En caso de que sea único o varios proponentes deberá cumplir con mínimo setenta (70) puntos para ser adjudicada.

7.1.1 FACTOR PRECIO (40 puntos)

La Gobernación del Putumayo a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente y en medio magnético (formato Excel), Nota: si hay diferencias entre la oferta económica escrita y en el medio magnético, se tendrá como válidos los consignados en la oferta escrita.

La oferta económica será presentada en pesos, IVA incluido, ´por el valor total del Ítem a ofertar.

Todas las propuestas presentadas y recibidas oportunamente serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

Los valores serán presentados en números enteros, en ningún caso se presentarán propuestas con valores decimales.

La Gobernación del Putumayo a partir del valor de las Ofertas habilitadas debe asignar máximo **40 PUNTOS** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(I) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\overline{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{Xi}{n}$$

$\overline{X}$ = Media aritmética.
$\mathcal{X}$i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - Vi}{\overline{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\overline{X} - Vi\right|}{\overline{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(II) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V\max + \overline{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max}= Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\overline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - Vi}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - Vi|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(III) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE VECES DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv}} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
P_i= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i}\begin{cases}[\text{Valor del máximo puntaje}]\times\left(1-\left(\dfrac{G_{PO}-Vi}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO}\\ [\text{Valor del máximo puntaje}]\times\left(1-2\left(\dfrac{|G_{PO}-Vi|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO}\end{cases}$$

Donde,
G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(IV) MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Gobernación del Putumayo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ \text{i} = \begin{cases}\dfrac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}]\times(V_{MIN})}{V_i}\end{cases}$$

Donde,
V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

7.1.2 FACTOR DE CALIDAD

De conformidad con lo contemplado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2, literal (a) Del decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable la Entidad establece la ponderación de elementos de calidad con base en experiencia adicional del equipo de trabajo del proyecto, de la siguiente manera:

7.1.2.1 Formación adicional (PUNTAJE MÁXIMO 200)

Se calificará el equipo de trabajo adicional presentado por el proponente al cual se le asignará un puntaje máximo de 200 puntos de la siguiente manera:

7.3.2.3 EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE (100 puntos)

El proponente que allegue un (01) contrato adicional, cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de capacitación en relación al objeto del presente proyecto, se le asignara un puntaje de **100 puntos.**

7.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando el proponente oferte bienes y servicios con el 100% nacional, se le asignarán 10 puntos.
2. Cuando el proponente oferte bienes y servicios con personal nacional y extranjero, se le asignarán 5 puntos.
3. Cuando el proponente oferte bienes y servicios solo con personal extranjero, se le asignarán 0 puntos.

Dado que el estímulo a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Oferta nacional. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

A) Personas Naturales Colombianas. Las personas naturales colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cedula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
B) Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
C) Personas Jurídicas Colombianas. Acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha situación.

D) Personas Jurídicas Extranjeras. Se considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.
E) Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.
F) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

PUNTAJE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 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.

1. *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.

PARTICIPACIÓN DE MIPYMES EN COMPRA PÚBLICA

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021 la Secretaría Educación otorgará cero punto veinticinco (0,25) a los proponentes que puedan acreditar su condición de MIPYMES la cual podrá ser acreditada de acuerdo al tamaño empresarial registrado en el RUP.

De no presentarse la mencionada acreditación se otorgará cero (0) puntos por este concepto.

El cumplimiento de este factor otorgara al proponente e siguiente puntaje:

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	
Criterio de evaluación	**Puntaje asignado**
Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional	100
Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero	50
Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero	0
Cuando el proponente no efectúe el ofrecimiento	0
TOTAL PUNTAJE	**100**

ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas que pretenda la aplicación del principio de

reciprocidad, deberá tener en cuenta para demostrarla, lo establecido en el reglamento vigente de la siguiente manera:

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Gobernación del Putumayo considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

Si no existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Gobernación del Putumayo tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

El proponente Extranjero que pretenda recibir trato nacional deberá aportar los documentos del cual trata el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de que en los eventos en que dicha información esté consignada en el SECOP la Gobernación del Putumayo verifique tal situación directamente.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

Teniendo presente que el presupuesto oficial SUPERA de los límites establecidos en la ley para limitar el presente proceso, Es procedente realizar la limitación a **MIPYMES** de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1082 de 2015

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

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación en documento anexo.

12. MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a) Garantía del contrato

Se recomienda incluir en el pliego de condiciones el que dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo:

b) Garantía única que ampare

De conformidad con la normatividad vigente, la garantía debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	20 % del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del decreto 1082 del 2015.
Calidad del servicio.	10 % del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.15. Del decreto 1082 del 2015.
Calidad de los bienes suministrados.	20% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 del 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. Del decreto 1082 del 2015
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 Del decreto 1082 del 2015

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato.

En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas: Para ambas pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. 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 la Garantía Única:

- ✓ Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- ✓ El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- ✓ Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato.
- ✓ El tomador debe ser únicamente el contratista.
- ✓ Los asegurados deben ser: DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
- ✓ Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- ✓ La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

12. PAGO ESTAMPILLAS:

El contratista de obliga al pago de estampillas correspondientes (Liquidación oficina de Pagaduría Departamental) en las cuantías reguladas para la Entidad mediante la Ordenanza Departamental 766 de 2018 modificada mediante ordenanza No. 788 del 18/02/2020 y el Decreto 062 de 2018 correspondientes y vigentes.

14. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la Gobernación del Putumayo por todos los

daños causados a las propiedades e instalaciones de la Gobernación del Putumayo ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

15. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo y al pago de los impuestos legales y serán pagadas según ordenanza 766 del 20 de mayo de 2018 y decreto 0062 del 20 de febrero de 2018, esto correspondientes dentro de los dos días hábiles.

16. LIQUIDACIÓN:

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

1. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC:

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos; se realizó el análisis correspondiente en El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, así:

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL ES EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5„ 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
ESTADOS UNIDOS	Bienes y servicios $1.021'549.000 Servicios de construcción $14.645'862.000	1, 2, 3, 4, 5„ 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
EL SALVADOR	NO INCLUYE VALORES	1, 2, 3 , 4 , 5 „ 9, 14, 20, 48, 49	SI
GUATEMALA	NO INCLUYE VALORES	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53	SI
	Bienes y servicios	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11,	

ESTADOS AELC	$560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
UNIÓN EUROPEA	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO
CAN	NO INCLUYE VALORES	Medidas relacionadas con los servicios de Transporte aéreo.	SI

Debido a que el Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, en los cuales se establece un plazo mínimo, la Gobernación del Putumayo establecerá en el Cronograma un periodo para la preparación y la presentación de las ofertas.

18. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS:

Ver matriz de riesgos anexo al presente estudio.

19. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Ver análisis del sector anexo al presente estudio.

20. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría de Planeación Departamental, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

Debray Rodríguez Urbano
Secretario de Planeación Departamental

Elaboró:	*Over Andrés Carvajal median*	*Secretaría de Plan Departamental*	*Prof. Apoyo Jurídico de la*	
Revisó	*Andrés Ricardo Coy Luna*	*Secretaría de Plan Departamental*	*Prof. Apoyo Jurídico de la*	