ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 146 de abril de 2016 "por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca" esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir La Alcaldía Municipal de la Unión Valle del Cauca.

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

Las Juntas de Acción Comunal son la principal organización social a nivel nacional, creadas hace 65 años bajo el gobierno del Dr. GUILLERMO LEON VALENCIA con ley 19 de Noviembre 18 de 1958 (artículo 22). Con el pasar del tiempo y de diferentes gobiernos van actualizando la ley y va cogiendo más fuerza esta representación de las comunidades, las Juntas de Acción Comunal están conformadas principalmente por los líderes sociales y políticos de cada comunidad, estos a su vez son los representantes legales pero más que eso tienen la responsabilidad de llevar sus necesidades a los entes Municipales, Departamentales y Nacionales para de esta manera trabajar de la mano y poder mejorar su entorno y calidad de vida.

En la actualidad se extienden por todo el territorio de Colombia, tanto en el ámbito rural y urbano, en un número aproximado de 45.000 juntas; cifra que las coloca a la cabeza de todas las posibles formas de organización comunitaria que se dan en el país. Actualmente la regula la Ley 2166 de 2021 donde ordena actualizar los estatutos donde se modifica el monto para las contrataciones y ordenamiento del gasto del presidente este debe ser aprobado por la asamblea. Se clasifican los organismos de acción comunal en primero, segundo, tercer y cuarto grado, los cuales se darán sus propios estatutos y reglamentos según las definiciones, principios, fundamentos y objetivos consagrados en la citada ley y las normas que le sucedan y reglamenten.

Este tipo de organizaciones reúne en la actualidad cinco millones de asociados aproximadamente a lo largo del territorio nacional, siendo este órgano la base social con más aceptación y cobertura en Colombia, ya que es el medio por el cual el ciudadano del común tiene la oportunidad de buscar una alternativa de solución a los problemas que aquejan a su comunidad.

Por tanto, se les debe fortalecer y dar la importancia que tienen las Juntas de acción comunal en el territorio Nacional y por ello se hace necesario brindar el apoyo desde las entidades del Estado para la ejecución de actividades tales como

capacitaciones, realización de Asambleas Departamentales, locales, y eventos que permitan continuar fortaleciendo la actividad comunal.

El Plan de Acción se contempla el fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal mediante encuentros con la comunidad para "Promover la participación ciudadana en diferentes ámbitos de la interacción pública social mediante el cumplimiento, protección y restablecimiento de los derechos establecidos en la Constitución Política. Estas actividades hacen parte del Banco de proyectos según registro 2020764000034

En la Ley 2166 de 18 de diciembre de 2021, se estableció que el segundo domingo del mes de noviembre de cada año, se celebrara en el país el día de la acción comunal, evento que debe ser promovido por las alcaldías de cada municipio. (Artículo 99). Por esto la Administración Municipal y La Secretaria Privada y Gestión de Riesgo requiere del apoyo logístico necesario para exaltar el compromiso y don de servicio en el marco de la celebración del día comunal, en un evento que reúna las 53 juntas reconocidas del municipio (18 Barrios, 12 urbanizaciones, 6 corregimientos, 19 veredas) y fomentar espacios de esparcimiento y participación.

Las 53 JAC se encuentran cargadas en la plataforma de la Gobernación Del Valle con sus documentos, además la Administración fomenta la integración y el trabajo solidario entre las misma, en actividades como: fortalecimiento a los derechos humanos, Jornadas de asesoramiento para tener sus documentos al día, jornadas con la DIAN para actualizar o diligenciar el RUT por primera vez, capacitación reforma de estatutos y Actividades comunitarias con las diferentes dependencias (Biblioteca Municipal, grupo Ambiental, Secretaria de Agricultura).

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.

2.1 Objeto a contratar:

"REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, PARTICIPATIVAS EN LOS ENCUENTROS DE LAS ASAMBLEAS COMUNALES MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES COMO ESPACIOS DE ENTRETENIMIENTO, ENCUENTRO Y CONVIVENCIA CIUDADANA, CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA".

2.2 Clasificación UNSPSC:

ITEM	CODIGO UNSPSC	CONCEPTO
1	93141501	Servicios de política social

2.3 Plan de Desarrollo Municipal

Certificación registro y viabilidad Banco de Proyectos No 034 de 27 de abril de 2020 y actualizado el 05/01/2024.

2.4 Descripción técnica detallada

El contratista deberá suministrar los siguientes productos:

Ítem	Actividades del Proyecto	Actividades detalladas del proyecto	Unidad de Medida	Cantidad
1	Apoyar los encuentros comunales municipales con Asocomunal.	servicio de (70) refrigerios (Un (1) producto a base de harina (360gr) y un (1) producto lácteo bebible (300 ml), en caso tal de que la persona no pueda consumir lácteos, se deberá sustituir por un jugo de fruta natural).	Asambleas	5
2	Apoyar encuentros en los diferentes barrios y veredas con el grupo ambiental	servicio de (20) refrigerios (Un (1) producto a base de harina (360gr) y un (1) producto lácteo bebible (300 ml), en caso tal de que la persona no pueda consumir lácteos, se deberá sustituir por un jugo de fruta natural).	Encuentros	8
3	Apoyar los encuentros de las Organizaciones comunales del Municipio con la Federación de Acción Comunal del Valle del Cauca	Servicio de transporte para asistir a 6 encuentros, de (6) integrantes comunales de ida y regreso al lugar de encuentro que disponga la Federación de Acción Comunal del Valle del Cauca y almuerzo para cada persona ((Una (1) porción de caldo, crema o sopa, una (1) porción de arroz, una (1) porción de proteína (variada), una (1) porción de verduras, una (1) porción de frijoles o lentejas y un vaso (300ml) de jugo natural).	Encuentros comunales	6
4	Realizar presentaciones artísticas, culturales y apoyo en la celebración del día de la acción comunal	Presentación de (1) artista (preferiblemente de música tropical, o variada), (350) almuerzos (arroz finas hiervas, rollo de carne o lomo de cerdo al horno en salsa de frutos rojos, ensalada mimosa, jugo natural, postre) con sus respectivos cubiertos), (350) porciones de torta negra con su respectivo empaque, (350) gaseosas servidas en vasos de 10oz, (20) pacas de agua en botella, (350) pasabocas.	Global	1

		Alquiler de (350) sillas sin brazos instaladas, (40) mesas tipo tablones debidamente vestidas con sus manteles, (65) suvenires (electrodomésticos para el hogar o uso personal), (3) paquetes de servilletas de doble hoja x 100und, decoración del salón de eventos (Globos de colores, cintas, cartel de bienvenida, velos, festones), (1) mesa con su respectivo mantel y decorada con arreglos florales, y botellas de agua por 600ml para 10 invitados, alquiler de sonido (1) 4 cabinas line array, 4 bajos dobles, 4 monitores en tarima, 1 side fill tarina, 1 consola x 32,15 piañas y microfonos, (1) animador durante todo el evento (bienvenida, dinamicas, juegos, rifas)		

2.5 Obligaciones Específicas del contratista:

El contratista debe comprometerse a cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

1. Proveer el lugar y/o salón para la ejecución de la actividad con capacidad mínimo para 350 personas, que sea amplio, con adecuada ventilación, con baños y tenga parqueadero.
2. El contratista debe entregar las cantidades de los productos de acuerdo a las necesidades del evento.
3. En caso de presentarse desperfectos y/o vencimientos en los productos o elementos que componen el servicio contratado, éste deberá cambiarlos inmediatamente, previo requerimiento del supervisor del contrato.
4. Asumir los costos de trasporte para entrega de los servicios de alimentación y logística dentro del municipio.
5. Suministrar utilería, recipientes, cubiertos, contenedores, mano de obra, atención de eficiente calidad.
6. Entregar los almuerzos, conforme al horario de la actividad.
7. Realizar el retiro y limpieza de los contenedores prestados.
8. Realizar su labor de manera aseada y organizada en el espacio utilizado.

2.6 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hace parte integral del contrato.
2. Acatar todas las sugerencias que el Municipio le formule por conducto de su representante legal o su Supervisor.
3. Presentar al municipio los informes que el Alcalde o su Supervisor soliciten.
4. Comunicar al Municipio el surgimiento o la presencia de cualquier circunstancia que impida el normal cumplimiento de este Contrato.

5. Formular oportunamente y respetuosamente las recomendaciones que conduzcan a la ejecución del contrato, que le sean presentadas por el supervisor asignado por el municipio.
6. Responder civil y personalmente por el resarcimiento, indemnización por los daños y perjuicios causados al municipio, a los subcontratistas, al público o a terceros, en desarrollo de este contrato.
7. Deberá desarrollar el objeto del contrato bajo su exclusiva responsabilidad.
8. Deberá ejecutar el contrato con plena autonomía, ejerciendo su dirección.
9. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el presente estudio previo, su propuesta y anexos.
10. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Prestar el servicio objeto del contrato que se llegase a suscribir en el Municipio de La Unión Valle del Cauca.
13. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
14. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
15. Responder por toda clase de demanda, reclamo o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones que puedan presentarse.
18. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
19. El contratista deberá asumir todos los costos, gastos y obligaciones laborales para el cumplimiento del objeto del contrato.
20. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.
21. Utilizar los Elementos de protección personal (EPP) adecuados y que se requieran para la ejecución de las actividades.
22. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.

2.7 Obligaciones del Municipio

a. Realizar todos los trámites y legalización del contrato.
b. Realizar el pago de los recursos económicos establecidos en los documentos precontractual, por el valor definitivo una vez realizado el proceso de selección.
c. Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el contrato.
d. Recibir, evaluar y avalar documentos del contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo del mismo.
e. Las demás que tienden al estricto cumplimiento del contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.
f. Liquidar el contrato de acuerdo con el plazo estipulado, o a las circunstancias establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios.

3. Tipo de Contrato y modalidad de selección:

3.1. Tipo de Contrato:

El contrato a celebrar es de Prestación de Servicios, Conforme a lo reglado por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993. Lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza jurídica a celebrar y la necesidad del servicio a contratar.

3.2. Modalidad de selección:

La modalidad de selección que se debe adelantar para el presente proceso es la de MÍNIMA CUANTÍA conforme al procedimiento establecido en el Artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 16 de del Decreto 146 de 1 de abril de 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA" y al procedimiento indicado en el MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA M-MSMC-02.

A esta modalidad de selección le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentaria de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con la Ley Colombiana y las normas actualmente vigentes las cuales se entiendes conocidas por todos los interesados y proponentes que participen en el presente proceso de selección.

4. Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del objeto contractual no podrá exceder del 10 de Diciembre de 2024, contados a partir de la firma del acta de inicio.

5. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Centro Administrativo Municipal del Municipio de La Unión Valle, Calle 15 No 14-34.

6. Valor estimado del contrato:

El valor del presente contrato es de de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)**. En este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

El valor de contrato se pagará con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

NUMERO	299
FECHA	27/02/2024
RESPONSABLE	YARI DANIELA ARIAS
CARGO	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
RUBRO	2.3.2.02.02.009.4502001.0.91138.16.0.01.001
NOMBRE DEL RUBRO	FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL
FUENTE	Propios
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)

6.1. Forma de pago: La forma de pago será parcial de acuerdo con el servicio prestado, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Informe de supervisión que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato con soporte fotográfico. 2. Factura y/o cuenta de cobro. 3. Planilla que acredite el pago de la seguridad social. 4. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia.

Además, deberá contar con el informe de supervisión correspondiente. Si el contratista no presenta la cuenta de cobro con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

La Administración Municipal, efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el

contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

6.2. Carga Tributaria

CARGA TRIBUTARIA	
RETEFUENTE	Será la que resulte de aplicar los procedimientos y tablas estipulados en los artículos 387 modificado por la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, del estatuto tributario nacional según la clasificación de la persona con base en el art 329 del mismo estatuto. Si no se encontrase clasificada en ninguno de los numerales establecidos en el art. 329 se aplicará la retención general establecida en el art. 392 del et.
ESTAMPILLA PROUNIVALLE	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
SOBRETASA PRODEPORTE MUNICIPAL	(2%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	(4%). Sobre el total del contrato de acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.
ESTAMPILLA PROCULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
RETEICA	Será el que resulte de la aplicación de los artículos 38 y 39 del Acuerdo Municipal 009 de 2017 que modificó el Acuerdo Municipal 011 de 2004.
ORDEN DE PAGO	$ 5.520 Pesos M/cte. por cada pago generado, De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.

7. Requisitos mínimos habilitantes:

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos habilitantes del proponente y la propuesta económica, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo. Los bienes o servicios ofrecidos por el proponente deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas y los requerimientos obligatorios relacionados en esta invitación. Las ofertas que no cumplan a cabalidad con las especificaciones técnicas y requerimientos obligatorios no serán objeto de evaluación, y en consecuencia serán rechazadas.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS	
	Carta presentación de la oferta

CAPACIDAD JURÍDICA	Formato único de hoja de vida persona natural DAFP diligenciado.
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía persona natural o representante legal.
	Declaración de no sanciones y multas con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica.
	Certificación de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica con una expedición no mayor a 30 días, de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica.
	Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Republica con una expedición no mayor a 30 días, de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica.
	Antecedentes judiciales con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica.
	Antecedentes registro nacional de medidas correctivas con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica.
	Certificado en línea de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica.
	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica.
	Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica.
	Libreta Militar o Certificado de haber definido su situación militar a persona natural menor de 50 años de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica.
	Planilla que acredite el pago de la seguridad social integral aportes parafiscales, y riesgos profesionales. Si es persona natural presentar planilla de pago o Certificado de afiliación, de la persona natural o del representante legal y sus colaboradores si se presenta como persona jurídica.
	Certificación bancaria
	El proponente/oferente deberá aportar un documento donde establezca que la vigencia de su propuesta/oferta es como mínimo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección objetiva de mínima cuantía
	Declaración juramentada de bienes y rentas y del registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019)
	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM .
CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	Propuesta técnica y económica. Cuando en el Anexo No 2 el Proponente omita ofertar uno o más ítems, o cambie la descripción del elemento requerido, su unidad de medida o su cantidad se evaluará la Propuesta como RECHAZADA.
EXPERIENCIA E IDONEIDAD MÍNIMA	Documentos que acrediten experiencia: Como mínimo certificación y/o copia de contrato con su respectiva acta de liquidación de al menos tres (3) contratos con entidades públicas y/o privadas, donde se evidencie que realizó actividades relacionadas con el objeto del

	presente proceso. Las certificaciones deberán identificar el N° del Contrato, Objeto, Valor del Contrato, Fecha de Inicio y Fecha de Liquidación.
	Certificado de cámara de comercio no mayor a treinta (30) días, en la que se evidencie coherencia entre el objeto del proponente y la necesidad que se pretende satisfacer con el objeto contractual.
CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA	Declaración de bienes y rentas DAFP en caso de pertenecer al régimen simplificado o Declaración de renta en caso de pertenecer al régimen común

8. GARANTÍAS

De conformidad con los riesgos previsibles y la observancia de estos a cargo del Municipio, El contratista para perfeccionar el contrato deberá presentar:

1. **Garantía de cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato desde el perfeccionamiento del mismo hasta el término de sus vigencias o sus prorrogas según sea el caso y hasta seis (6) meses más, contados a partir de su expedición, a favor del municipio.

2. **Garantía de calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato desde el perfeccionamiento del mismo hasta el término de sus vigencias o sus prorrogas según sea el caso y hasta seis (6) meses más, contados a partir de su expedición, a favor del municipio.

9. SUPERVISIÓN

De acuerdo con las características del objeto contractual y sus alcances el Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del SECRETARIA PRIVADA Y GESTIÓN DE RIESGO y/o quien haga sus veces, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, de igual manera velará por que las obligaciones del municipio se cumplan de acuerdo a lo contenido en el contrato.

Dado en La Unión Valle a los cuatro (04) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

LINA MARÍA TAMAYO RUIZ
Secretaria Privada y Gestión de Riesgo

Elaboro: Lina María Tamayo Ruiz–Secretaria Privada y Gestión de Riesgo
Revisión jurídica: Melissa Montes Gómez –Directora Departamento Jurídico.