



Armenia, 15 de mayo de 2024

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER.

En cumplimiento de los preceptos constitucionales del artículo 2 de la Constitución Política: “Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución;(…)”.en concordancia con lo expuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De conformidad con el artículo tercero del Decreto Municipal 297 de 2024, que modifica el artículo décimo octavo del Decreto 283 de 2024 por medio del cual se delega al subdirector del Departamento Administrativo Jurídico, la competencia para adelantar la etapa de planeación contractual, dentro de la cual se encuentra la consolidación de las necesidades enviadas por las diferentes dependencias del Municipio agrupando aquellas que de conformidad con el tipo de bienes o elementos a adquirir, deban adelantarse en un mismo proceso de selección, al tratarse de un mismo objeto contractual, realizar estudios de mercado y complementar los respectivos estudios previos.

En cumplimiento de los fines de la Administración , partiendo de postulados de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, la Ley 80 de 1993 consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Teniendo en cuenta que el Municipio de Armenia cambio de Administración, tras la posesión del señor Alcalde JAMES PADILLA GARCÍA, para el período constitucional 2024-2027, el cual dispondrá ejecuciones en el marco de su Plan de Desarrollo "Armenia con + oportunidades". Actualmente dicho Plan de Desarrollo se encuentra aprobado por el Concejo Municipal por ello nos encontramos en el proceso de aprobación del proyecto de acuerdo de armonización para comenzar la respectiva transición del plan de Desarrollo “es pa todos” al plan “Armenia con mas oportunidades”, sin embargo, las Secretarías y direcciones deben dar continuidad a los procesos misionales y administrativos con el fin de no paralizar la correcta prestación del servicio, es por ello que ante la necesidad enunciada en el objeto a contratar, se puede evidenciar contemplada en el Plan de Desarrollo "Armenia Pa Todos 2020-2023.

Dentro de este mencionado plan se encuentra la línea estratégica denominada “Servir y hacer las cosas Bien” cuyo programa presupuestal corresponde a Gobierno con calidad y el cual contiene el producto denominado **Información Pa´ Todos**. El proyecto **Todos Informados** que se ha venido desarrollando y fortaleciendo a través del Despacho del señor Alcalde, el cual tiene a su cargo la actividad denominada Comunicaciones y protocolo, direccionada a replicar los planes, proyectos y estrategias de la Administración municipal a través de diferentes medios de comunicación internos y externos permitiendo la divulgación exacta de las acciones del Municipio de Armenia con el propósito de que la ciudadanía las conozca de forma oportuna todas la actuaciones de la Administración, Es por esto que el área de fortalecimiento de la comunicación institucional y corporativa, realiza estrategias y producción de campañas publicitarias del Gobierno Municipal desde sus diferentes dependencias como lo son:



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038

Fecha: 25/01/2024

Versión:001

Página 2 de 15

Secretaría de Gobierno y Convivencia, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría Desarrollo Social, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría TICS, Asesoría Social, Asesoría Administrativa, Departamento Administrativo Jurídico, Departamento Administrativo de Planeación, Departamento Administrativo de Hacienda, Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional; dicha información publicada de forma correcta crea un acercamiento al Municipio con la ciudadanía, por tanto, se requiere contar con un equipo con idoneidad y/o experiencia que apoye a la entidad a la consecución de sus metas en este ámbito.

El Municipio de Armenia, mediante el Despacho del señor Alcalde, a través del proceso de gestión gerencial, tiene como objetivo "Orientar y dirigir la gestión institucional del Municipio de Armenia para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo Municipal según la normativa vigente", además, al despacho le corresponden las siguientes funciones:

"...DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. El direccionamiento estratégico del Municipio es de iniciativa del Alcalde, el cual se ejerce a través del proceso de diseño, formulación y presentación ante la Corporación Municipal, la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, en los términos previstos en la Constitución y la Ley Orgánica de Planeación, implementando los controles necesarios que le permitan monitorear y realizar el seguimiento a la gestión, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales a los cuales se comprometió. En cuanto a su discusión y aprobación, esta le corresponde al Concejo Municipal en aplicación de las mismas normas, y adicionalmente ejercer el control político a los secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes y directores de Entes Descentralizados del nivel municipal frente a la gestión y la administración, conforme a los temas, áreas o sectores del municipio. En cuanto al Direccionamiento Estratégico institucional, es ejercido por el Despacho del Alcalde e incorporado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 que lo conforman el Sistema de Control interno (Ley 87 de 1993) con su Modelo Estándar de Control interno- MECI 1000 (Decreto 943 de 2014), el sistema de Desarrollo Administrativo (Ley 489 de 1998) y Sistema de Gestión de Calidad (Ley 872 de 2003), articulados en cumplimiento a la Ley 1753 de 2015 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2011 'Todos por un nuevo país', capítulo V. Buen Gobierno, artículo 133. (Decreto 049 del 29 de diciembre de 2017), el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", la Resolución No. 108 de 2018, "por medio de la cual se modifica la Resolución 1279 de 2015", Resolución No 120 de 2018 "por medio de la cual se conforma el comité institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 2 en el Municipio de Armenia". (...)

Teniendo en cuenta que el Señor Alcalde es primera autoridad del Municipio y goza de una dignidad especial la cual amerita un acompañamiento y protocolo necesarios para poder llegar a una correcta cercanía con la ciudadanía en los diferentes eventos oficiales que puedan darse tanto dentro como fuera de la Administración, los cuales deben de cumplir con todas las normas y costumbres protocolarias, cuidando siempre la imagen institucional, publicando de manera asertiva los diferentes logros, proyectos y soluciones a las problemáticas de la comunidad permitiéndole a la misma sentir su derecho de realizar el debido control a los recursos públicos teniendo voz y voto en los encuentros con su mandatario, sus asesores, sus directores, secretarios u otros delegados que representen la administración municipal de Armenia Quindío, a su vez resaltando que este Despacho es responsable de la planeación, preparación, organización, ejecución y evaluación de las ceremonias, actos y eventos de carácter protocolario propios de la Administración Municipal, así como prestar acompañamiento y si es del caso asesoría a los cuales se es invitado especial, bajo los lineamientos del Plan de Desarrollo, el Plan Estratégico de Comunicaciones y el Manual de Protocolo V2 normalizado por el Sistema de Gestión de Calidad M-AM-PGG 005, el cual establece las normas para la organización de los eventos de tipo



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038
Fecha: 25/01/2024
Versión: 001
Página 3 de 15

protocolario y condensa el Decreto 086 de 2012 mediante el cual se regulan las distinciones para la exaltación de ciudadanos que brindan su servicio para el bienestar de los ciudadanos y la exaltación de los valores cívicos.

Es tradición, otorgar distinciones a entidades que día tras día realizan una ardua labor como lo son el Ejército, la Policía, Entidades de Socorro y Organismos Cívicos, en actos donde el Municipio es convocado a reconocer a algunos integrantes de estos entes; del mismo modo se entregan reconocimientos a personalidades o instituciones que son dignos de exaltar, que han sobresalido y han dejado el nombre de la ciudad en alto.

En el marco del aniversario de la ciudad, el Municipio reconoce a uno de sus ciudadanos ejemplares con el Cordón Fundadores, así mismo se generan actos de reconocimiento a docentes y estudiantes sobresalientes, por parte de la Secretaría de Educación, y por ilustrar un poco más se requieren de reconocimientos e incentivos a algunos de los funcionarios de la Alcaldía.

Lo anterior, se soporta en el Decreto Municipal Número 086 del 11 de septiembre de 2012, mediante el cual se crearon unas condecoraciones, se unificaron y ordenaron las existentes, y la Administración Municipal quedó facultada para otorgar estos reconocimientos cada vez que los diferentes protagonistas lo ameriten (**Cordón de Los Fundadores, Cafetos de Oro, Cruz del Buen Servicio, Mérito Institucional, Orden Ciudad Armenia, Orden Ciudad Milagro, Botones o Escudos de solapa, Veneras, Orden Hipólito Nieto, Orden a la Excelencia, Llaves Honoríficas de la Ciudad, Emblema de Amor a Armenia, placas conmemorativas**).

Esto, tomando como fundamento el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia que faculta a los Alcaldes para reconocer los merecimientos logrados por personas, entidades e instituciones por los servicios que presten a sus comunidades, se hace indispensable contratar una empresa en capacidad de producir y suministrar elementos, tales como **CONDECORACIONES (MEDALLAS) Y DISTINCIONES (PLACAS, BOTONES, LLAVES U OTROS SÍMBOLOS)** en los que se garantice la fidelidad a las muestras originales, la calidad de los insumos utilizados y la oportunidad en la entrega, asegurando que los reconocimientos a los que se hagan merecedoras los homenajeados y galardonados, representen el auténtico sentido para el que fueron creados.

Es en virtud de lo anterior, se pretende adelantar un proceso de contratación con una persona natural o jurídica, para garantizar el suministro oportuno y de buena calidad de elementos tales como: medallas y reconocimientos protocolarios (**Cordón de Los Fundadores, Cafetos de Oro, Cruz del Buen Servicio, Mérito Institucional, Orden Ciudad Armenia, Orden Ciudad Milagro, Botones o Escudos de solapa, Veneras, Orden Hipólito Nieto, Orden a la Excelencia, Llaves Honoríficas de la Ciudad, Emblema de Amor a Armenia, placas conmemorativas**), para ser entregadas a personas naturales o instituciones que presten servicio a los ciudadanos, para cubrir las necesidades de la presente vigencia fiscal, y que proveerá los elementos bajo la forma de suministro, permitiendo al Alcalde la idónea representatividad.

Es importante que los materiales de los elementos de medallería sean compatibles a las especificaciones técnicas contempladas en el Decreto 086 del 11 de septiembre de 2012. Lo que permitirá el correcto desempeño protocolario.

2.0. OBJETO DEL CONTRATO.

"SUMINISTRO DE MEDALLERÍA Y RECONOCIMIENTOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y EVENTOS PROTOCOLARIOS QUE ADELANTA O ACOMPAÑA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el quince (15) de diciembre y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y sin exceder la vigencia 2024.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución será el Municipio de Armenia, Quindío.

2.3. SUPERVISIÓN.

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá Alexandra Anyely Hernandez -Profesional Universitaria de Protocolo o quien haga sus veces, la cual ejercerá la supervisión, técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contractual.

2.4. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	49000000	Medallas
Familia	49100000	
Clase	49101700	
Producto	49101701	

Segmento	49000000	Trofeos
Familia	49100000	
Clase	49101700	
Producto	49101702	

Segmento	49000000	Placas
Familia	49100000	
Clase	49101700	
Producto	49101704	

NOTA: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de oferentes teniendo en cuenta la modalidad de selección del futuro contratista. (Circular externa N° 12 del 05 de mayo de 2014 expedida por la agencia nacional de contratación pública (Colombia Compra Eficiente), en su carácter de ente rector del sistema de compras y contratación pública, esta clasificación no es un requisito habilitante por lo que no será causal de rechazo)

2.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entramamiento tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038
Fecha: 25/01/2024
Versión:001
Página 5 de 15

3. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el contratista deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por el contratista, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
9. Mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.
10. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
11. Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista.

2.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista deberá suministrar los elementos cumpliendo los estándares de calidad de conformidad con los parámetros del mercado y todas las especificaciones del presente proceso.
2. El contratista deberá entregar los bienes objeto del suministro en perfectas condiciones, de manera oportuna en el lugar que indique el supervisor del contrato a la hora convenida.
3. Realizar la entrega de los elementos requeridos por la Entidad, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles de la solicitud de suministro.
4. Realizar las medallas, trofeos, placas y reconocimientos solicitados por el Municipio de Armenia, conforme a las especificaciones técnicas y al diseño que será presentado al contratista por el supervisor del contrato, con antelación a la solicitud del suministro, para lo cual debe poner a disposición de la



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038

Fecha: 25/01/2024

Versión:001

Página 6 de 15

entidad el personal y los equipos necesarios para marcar, personalizar o modificar los elementos a suministrar, previa aprobación del supervisor del contrato y garantizando la inmediatez en la atención a las solicitudes realizadas por este.

5. En caso de ser necesario, realizar los ajustes correspondientes a las medallas y/o reconocimientos que solicite el supervisor del contrato.

6. Realizar y actualizar permanentemente, un cuadro de solicitud y entrega de las medallas y reconocimientos entregados a la entidad y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

7. El contratista se compromete a asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los elementos objeto del contrato y en general, cualquier otra erogación necesaria, para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

8. Los elementos defectuosos, de mala calidad o que no cumplan con las indicaciones de diseño previamente entregadas por el supervisor, deberán ser remplazados por otros en igual número, con las características y especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, en un término máximo de dos (2) días.

9. Atender las recomendaciones que la alcaldía municipal le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo.

10. El riesgo de pérdida y la propiedad de los elementos objeto del contrato será del contratista hasta que se efectúe la entrega real en las instalaciones de la alcaldía municipal.

11. Reemplazar los elementos objeto de contrato en caso que presenten defectos en su fabricación o cualquier tipo de deterioro y en consecuencia si se llegare a presentar alguna inconformidad frente a la calidad de los elementos, el contratista debe responder a más tardar dentro de las doce (12) horas siguientes a la observación que se presente, realizando los cambios pertinentes si hay lugar a ello.

12. Mantener los precios presentados en la propuesta durante la vigencia o plazo del contrato.

13. El contratista deberá entregar con cada distinción la certificación del calibre del oro solicitado en las especificaciones técnicas, implementado para la elaboración del suministro de medallería. La misma podrá presentarse mediante oficio y bajo la gravedad de juramento manifestar que se cumplirá con las condiciones técnicas mínimas requeridas, dicho documento deberá estar firmado por el representante legal y/o por la empresa que certifique el calibre del oro.

2. 7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038
Fecha: 25/01/2024
Versión:001
Página 7 de 15

3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
4. Expedir el respectivo recibido a satisfacción.
5. Devolver al proveedor los productos que no cumplan con la calidad y el empaque establecido en el término de un (01) día.

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

Atendiendo la necesidad anteriormente descrita, y para el cumplimiento de la misma, se deberá dar cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

MEDALLA, TROFEO O PLACA	CARACTERIZACIÓN	CANTIDAD
CRUZ DEL BUEN SERVICIO	Condecoración en acabados plateado, baño de oro de 24 kltes y bronce calibre 1.5 fotgrabada, provista de dos escudos sobrepuestos (Escudo Municipio de Armenia y Policía Nacional) fotgrabados con esmaltes al horno, 4 colores y cordón de trenzado verde – blanco con borla y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	
ORDEN HIPÓLITO NIETO	Condecoración en acabados cobrizado, en niquelados, con baño de oro de 24 klts y bronce calibre 1.0 fotgrabada, provista de escudo sobrepuestos fotgrabados (Escudo Municipio de Armenia y Ejército Nacional) con esmaltes al horno de 4 colores y cordón de trenzado verde – blanco con borla y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual pana francesa.	1
ORDEN CIUDAD MILAGRO	Condecoración con baño de oro de 24 kltes en cobre amarillo calibre 1.5 fotgrabada, provista de escudo sobrepuesto fotgrabados esmaltes al horno de 4 colores y cordón Armenia para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1
ORDEN CIUDAD ARMENIA	Condecoración con baño de oro de 24 kltes en cobre amarillo calibre 1.5 fotgrabada, provista de sobrepuesto fotgrabado con esmaltes al horno de 4 colores y barreta con cinta Armenia, para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1
ORDEN CORDÓN DE LOS FUNDADORES	Condecoración troquelada tridimensional con baño de oro de 24 kltes en cobre amarillo y cordón Armenia para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1
EMBLEMA DE AMOR A ARMENIA	Condecoración con baño de oro de 24 kltes, en cobre amarillo Cal. 1.5 fotgrabada y porta medalla fotgrabada en cobre calibre 1.2 con baño de oro de 24 kltes, con Escudo Municipio de Armenia sobrepuesto fotgrabado, con baño de oro de 24 kltes, con esmaltes al horno de 4 colores y cinta al pecho Armenia para su fijación. Empaque individual de pana francesa	1
CAFETO DE ORO	Condecoración plateada calibre 2.0 fotgrabada, provista de grano de café en oro de 18 kltes sobrepuesto, con cordón dorado y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1
ORDEN ETELVINA LÓPEZ	Condecoración con baño de oro de 24 kltes en cobre amarillo, calibre 2.0 fotgrabada, provista de dos escudos sobrepuesto fotgrabados (Escudo Municipio de Armenia y libro educativo abierto) esmaltes al horno 4 colores y cordón de Armenia trenzado y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1
	Condecoración con baño de oro en cobre amarillo calibre 1.0 fotgrabada, provista de escudo sobrepuesto fotgrabado del Escudo Municipio de Armenia, con	



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038
Fecha: 25/01/2024
Versión:001
Página 8 de 15

ORDEN A LA EXCELENCIA EDUCATIVA	baño de oro 24 kites, con esmaltes al horno de 4 y cordón de trenzado verde – blanco con borla y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual en pana francesa.	1
LLAVES HONORIFICAS DE LA CIUDAD	Llaves de 14.5 cms fotgrabadas con esmaltes al horno de 4 colores, acabado baño de oro de 24 kites. Con escudo Municipio de Armenia y estuche individual de pana francesa.	1
ESCUDOS SOLAPA / BOTONES	Fotgrabados calibre 1.2 acabado en baño de oro de 24 kites con el Escudo Municipio de Armenia, empaque Individual estuche de pana francesa.	1
TROFEOS	Alusivos al deporte, lámina marcada según texto de la Administración Municipal. Empaque individual, bolsa de polietileno.	1
MEDALLA DEPORTIVA	Condecoración elaborada en zamac con acabado dorado y Marcación individual, y cordón de trenzado verde – blanco para su fijación. Empaque bolsa de polietileno.	1
PLACAS MADERA TAMAÑO CARTA	Placas en madera nogal de 26.5 x 33 grabada en sistema láser, y texto según indicado por la administración municipal; fotgrabado con Escudo Municipio de Armenia empaque en cartón corrugado y papel seda con detalle en Fique.	1
PLACAS EN VIDRIO	Placa de vidrio grabada en pantógrafo laser con texto según indicado por la administración municipal; fotgrabado con Escudo Municipio de Armenia, empaque bolsa de polietileno brillante.	1

Ahora bien, en virtud de lo previsto en el Art. 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, que deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en sus procesos de contratación, están obligadas a usar los Acuerdos Marco de Precios vigentes para adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que requieran para su operación y funcionamiento; de la anterior disposición normativa se deriva el deber de la Entidad de verificar los acuerdos marco suscritos por Colombia Compra Eficiente para la provisión del suministro del objeto a contratar. Conforme a lo anterior, se procede a realizar la verificación correspondiente a través de la página Web de Colombia Compra Eficiente y se llega a la conclusión que no existe a la fecha, Acuerdo Marco que comparta las mismas características y especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso de contratación.

Igualmente, es importante señalar que la entidad para el presente proceso de selección no dará aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, toda vez que por la naturaleza del contrato no se exigirá personal mínimo requerido.

Este requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan anual de adquisiciones para la vigencia 2024.

NOTA: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, las cantidades varían de acuerdo a las necesidades del Municipio, las cuales se acordarán en conjunto con el supervisor del contrato, durante la ejecución, dependiendo del valor unitario ofertado que será el que rija durante toda la ejecución del contrato hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

4.0. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (JUSTIFICACIÓN)

Se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 3524 del 7 de mayo de 2024 por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000). incluido IVA, impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración del contrato, respaldados en los certificados de disponibilidad presupuestal respectivos, con los cuales se garantiza la existencia de apropiación presupuestal

disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos y la atención de los gastos derivados del presente proceso.

PARAGRAFO: El valor del contrato será el del presupuesto oficial, y la ejecución del contrato se realiza a monto agotable; razón por la cual se informa que no obstante el valor total del presupuesto oficial, la entidad se permite hacer claridad que los recursos comprometidos para la ejecución del mismo se podrán agotar o no agotar, dependiendo esto de los suministros que se requieran por parte del supervisor del contrato y que hayan sido real y efectivamente entregados por el contratista a la entidad durante el plazo de ejecución del contrato, razón por la cual en uno o en otro sentido el contrato podrá ser adicionado conforme a la ley, o los recursos restantes podrán ser liberados por la llegada del vencimiento del término de ejecución del contrato sin que se efectué modificatorio alguno, o terminados anticipadamente con el agotamiento de los recursos dispuestos para satisfacer la necesidad estatal descrita.

ESTUDIO DE MERCADO	PREMIAR QUINDIO	INDUSTRIAL TRES INDUSTRIAS SAS				
	COTIZACION NO. 1	COTIZACION NO. 2				
MEDALLA TROFEO O PLACA	ESPECIFICACIONES	CANT.	VR UNT. IVA INCLUI DO	VR UNT. IVA INCLUIDO	VR PROMEDIO UNT. IVA INCLUIDO	
CRUZ DEL BUEN SERVICIO	Condecoración en acabados plateado, baño de oro de 24 kltes y bronce calibre 1.5 fotgrabada, provista de dos escudos sobrepuestos (Escudo Municipio de Armenia y Policía Nacional) fotgrabados con esmaltes al horno, 4 colores y cordón de trenzado verde – blanco con borla y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1	260.000	270.000	265.000	
ORDEN HIPÓLITO NIETO	Condecoración en acabados cobrizado, en niquelados, con baño de oro de 24 klts y bronce calibre 1.0 fotgrabada, provista de escudo sobrepuestos fotgrabados (Escudo Municipio de Armenia y Ejército Nacional) con esmaltes al horno de 4 colores y cordón de trenzado verde – blanco con borla y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual pana francesa	1	250.000	270.000	260.000	
ORDEN CIUDAD MILAGRO	Condecoración con baño de oro de 24 kltes en cobre amarillo calibre 1.5 fotgrabada, provista de escudo sobrepuesto fotgrabados con esmaltes al horno de 4 colores y cordón Armenia para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1	240.000	250.000	245.000	

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico		Código: R-DJ-PJU-038
			Fecha: 25/01/2024
			Versión:001
			Página 10 de 15

ORDEN CIUDAD ARMENIA	Condecoración con baño de oro de 24 ktes en cobre amarillo calibre 1.5 fotgrabada, provista de escudo sobrepuesto fotgrabado con esmaltes al horno de 4 colores y barreta con cinta Armenia para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa	1	240.000	250.000	245.000
ORDEN CORDÓN DE LOS FUNDADORES	Condecoración troquelada tridimensional con baño de oro de 24 ktes en cobre amarillo y cordón Armenia para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa	1	230.000	240.000	235.000
EMBLEMA DE AMOR A ARMENIA	Condecoración con baño de oro de 24 ktes, en cobre amarillo Cal. 1.5 fotgrabada y porta medalla fotgrabada en cobre calibre 1.2 con baño de oro de 24 ktes, con Escudo Municipio de Armenia sobrepuesto fotgrabado, con baño de oro de 24 ktes, con esmaltes al horno de 4 colores y cinta al pecho Armenia para su fijación. Empaque individual de pana francesa	1	245.000	250.000	247.500
CAFETO DE ORO	Condecoración plateada calibre 2.0 fotgrabada, provista de grano de café en oro de 18 ktes sobrepuesto, con cordón dorado y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1	480.000	530.000	505.000
ORDEN ETELVINA LÓPEZ	Condecoración con baño de oro de 24 ktes en cobre amarillo, calibre 2.0 fotgrabada, provista de dos escudos sobrepuesto fotgrabados (Escudo Municipio de Armenia y libro educativo abierto) con esmaltes al horno 4 colores y cordón de Armenia trenzado y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa	1	260.000	270.000	265.000
ORDEN A LA EXCELENCIA EDUCATIVA	Condecoración con baño de oro en cobre amarillo calibre 1.0 fotgrabada, provista de escudo sobrepuesto fotgrabado del Escudo Municipio de Armenia, con baño de oro 24 ktes, con esmaltes al horno de 4 y cordón detrenzado verde – blanco con borla y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual en pana francesa.	1	240.000	240.000	240.000
LLAVES HONORIFICAS DE LA CIUDAD	Llaves de 14.5 cms fotgrabadas con esmaltes al horno de 4 colores, acabado baño de oro de 24 ktes. Con escudo Municipio de Armenia y estuche individual de pana francesa	1	160.000	170.000	165.000

ESCUDOS SOLAPA / BOTONES	Fotograbados calibre 1.2 acabado en baño de oro de 24 kites con el Escudo Municipio de Armenia, empaque individual estuche de pana francesa.	1	43.000	48.000	45.500
TROFEOS	Alusivos al deporte, lámina marcada según texto de la Administración Municipal. Empaque individual, bolsa de polietileno	1	220.000	240.000	230.000
MEDALLA DEPORTIVA	Condecoración elaborada en zamac con acabado dorado y marcación individual, y cordón de trenzado verde – blanco para su fijación. Empaque bolsa de polietileno.	1	15.000	15.000	15.000
PLACAS MADERA TAMAÑO CARTA	Placas en madera nogal de 26.5 x 33 grabada en sistema láser, y texto según indicado por la administración municipal; fotograbado con Escudo Municipio de Armenia empaque en cartón corrugado y papel seda con detalle en fíque.	1	210.000	230.000	220.000
PLACAS EN VIDRIO	Placa de vidrio grabada en pantógrafo laser con texto según indicado por la administración municipal; fotograbado con Escudo Municipio de Armenia, empaque bolsa de polietileno brillante.	1	190.000	205.000	197.500
VALOR TOTAL			3.283.000	3.478.000	3.380.500

4.1. FORMA GENERAL DE PAGO.

El Municipio de Armenia, cancelará el valor del contrato en pagos parciales, de acuerdo al suministro de medallaría, entregados de manera real, efectiva y a entera satisfacción, previa presentación de facturas, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento por el período respectivo del contrato, expedida por el supervisor del mismo y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC 2024.

Nota: Aquellos proveedores que se encuentre obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 de 2020.

5.0. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que este no supera el 10% de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad se adelantará un proceso de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 274 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1. 5. 1. del Decreto 1082 de 2015.



6.0. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

6.1. CERTIFICACIÓN CALIBRE DEL ORO: El PROPONENTE deberá anexar a la presentación de la oferta, certificación del calibre del oro solicitado en las especificaciones técnicas, implementado para la elaboración del suministro de medallaría. La misma podrá presentarse mediante oficio y bajo la gravedad de juramento manifestar que se cumplirá con las condiciones técnicas mínimas requeridas, dicho documento deberá estar firmado por el representante legal y/o por la empresa que certifique el calibre del oro.

6.2. CONDICIÓN DE EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2016, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

6.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

6.2.1.1. PERSONA NATURAL: El proponente deberá acreditar una experiencia general de TRES (03) años relacionada con el objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio mediante verificación en el registro mercantil.

6.2.1.2. PERSONA JURÍDICA: Cuyo objeto social sea coherente con el objeto del contrato, la existencia deberá ser por lo menos de TRES (03) años relacionada con el objeto del presente proceso de selección, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

Nota: en desarrollo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, cuando se trate de Empresas MiPyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia general será de mínimo dos años (02) desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015 tiene la calidad de MiPyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

-Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostenta la calidad de MiPyme rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

6.2.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

De igual manera para el presente proceso los interesados deberán acreditar experiencia específica en máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del contrato y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

Nota: En desarrollo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; cuando se trate de Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia específica, podrá ser acreditada con la presentación de máximo TRES (03) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del contrato y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección. no se tendrán en cuenta contratos en ejecución. se entenderá bajo juramento que



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038
Fecha: 25/01/2024
Versión:001
Página 13 de 15

los contratos relacionados han sido ejecutados.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y/o tiene la calidad de Mipyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVES DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES A TRAVÉS DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES.

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.

II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.

III. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

I. El proponente deberá aportar certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país (Información que se verificará en el Certificado de Experiencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio) en la cual conste indique la información requerida en el presente pliego de condiciones.

II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica)

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, verificado en el Registro Único de Proponentes.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038

Fecha: 25/01/2024

Versión:001

Página 14 de 15

temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia.

NOTA 6. En caso que el proponente se presente en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del mismo, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto de acuerdo al porcentaje de participación registrado en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7: Las certificaciones y/o constancias enunciadas deben individualmente contener como Mínimo la siguiente información para que sean válidas:

CONTRATOS:

- Fecha de suscripción del contrato
- Nombre de la entidad Pública o Privada contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor

CERTIFICACIONES:

- Nombre y cargo de quien suscribe la certificación
- Condiciones de tiempo, modo y lugar
- Actividades desarrolladas por el contratista
- Valor del contrato

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará mediante la suma de las experiencias de los integrantes, independientemente de la cantidad de integrantes que posea el consorcio o unión temporal.

NOTA GENERAL: El MUNICIPIO DE ARMENIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, Y A FIN DE CORROBORAR LA MISMA, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

8. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, El Contratista se obligará a constituir a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA, la cual ampara los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-038
Fecha: 25/01/2024
Versión:001
Página 15 de 15

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. y Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento Del Decreto 1082 de 2015, con el fin de mitigar cualquier perjuicio que pueda sufrir por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración del contrato, el contratista deberá constituir a favor del contratante una póliza de seguros expedida por una compañía aseguradora debidamente autorizada para funcionar en la República de Colombia para que ampare los siguientes riesgos:

8.1.AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción de este.

8.2. DE CALIDAD DE LOS BIENES: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

9.0. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRÁN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR:

Los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador serán los que designe para el efecto en la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico (parte jurídica y financiera) y Alexandra Anyely Hernández- Profesional Universitaria de Protocolo o quien haga sus veces (parte técnica).

María Fernanda Ramírez Tejada

Profesional Especializada de Comunicaciones y Protocolo

Elaboró y elaboró: Stefania Valencia Atehortua – Abogada Contratista Comunicaciones
Revisó: Alexandra Anyely Hernandez- Profesional Universitaria de Protocolo

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 1 de 11

Armenia, mayo de 2024.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de igual manera el artículo 25, numeral 9, de la Ley 80 de 1993, establece que: *“En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento”*.

Que la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, ley 1474 de 2011, y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o el que lo modifique, adicione y sustituya, establecen y regulan las diferentes modalidades de selección que se deben desarrollar para la suscripción de los contratos que deba celebrar la administración municipal.

Ahora bien, el Decreto Municipal 286 del 31 de enero de 2024, fue modificado parcialmente por el decreto 297 del 2024 dispone en su artículo vigésimo segundo. *“Delegación de otros procedimientos en la subdirección del Departamento Administrativo Jurídico: Delegar en el subdirector de contratación del Departamento Administrativo Jurídico, la competencia para adelantar:*

1. La etapa precontractual de la totalidad de los procedimientos selectivos diferentes a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión delegada a otras dependencias. Para los efectos de esta delegación, deberá suscribir estudios previos, elaborar en compañía de su equipo profesional de apoyo técnico los estudios del sector, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, acto administrativo de apertura, adendas al pliego de condiciones definitivo y hasta la designación de comité evaluador.
(...)

2. De igual manera el subdirector del Departamento Administrativo Jurídico se le otorga competencia residual en materia contractual, esto es, que le compete adelantar todo procedimiento de selección en las condiciones acá señaladas, que no se encuentre asignado por competencia a otra secretaria de Despacho o Departamento Administrativo.

La competencia delegada en este artículo incluye: adelantar los trámites para la legalización del mismo, tales como la solicitud de expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única en los procesos de contratación que se pacte su constitución, así como el trámite y suscripción de los contratos modificatorios, aclaratorios, prorrogas, adiciones, cesiones y terminación de mutuo acuerdo de los respectivos contratos o convenios.

(..)

PARÁGRAFO SEGUNDO. DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:
Corresponde en este caso al secretario de despacho, Director de departamento Administrativo, de donde provenga la necesidad, según corresponda, elaborar el respectivo documento el cual contenga:

- Descripción detallada de la necesidad que se pretende satisfacer: Requiere identificar y precisar la necesidad previa y la forma en como esta se satisface con los bienes o servicios que se pretendan adquirir. Corresponde justificar que se desea adquirir, por qué adquirirlo y para que adquirirlo.*
- Descripción detallada de las condiciones técnicas mínimas requeridas de los bienes o servicios a adquirir: Implica describir las características que individualizan y permiten identificar los bienes o servicios pretendidos de otros cuyas condiciones o nominaciones*

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 2 de 11

- resulten similares. Corresponde precisar con exactitud condiciones como: peso, talla, volumen, tamaño, unidad de medida, densidad, materia prima, color y cualquier otra característica que permita identificar sin ambigüedad alguna el bien o servicio a adquirir, así como las razones técnicas que explican esa exigibilidad técnica.*
- c) Justificación del valor destinado del presupuesto, así como el respaldo presupuestal (certificado de disponibilidad presupuestal)*
 - d) Requisitos habilitantes (experiencia general y específica; requisitos técnicos obligatorios; y capacidad jurídica), requisitos de calificación técnicos propuestos y su justificación para cada uno de ellos.*
 - e) Permisos, licencias o autorizaciones, así como gestión predial, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.*
 - f) Requisitos de orden técnico a solicitar, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.*

Se recomienda no exigir marcas para justificar la necesidad de adquisición de bienes de características técnicas uniformes o de común utilización; en los demás casos, la exigencia de marcas deberá justificarse suficientemente desde el ámbito técnico y jurídico.

La justificación de la necesidad deberá estar acompañada de la solicitud de CDP Y el CDP respectivo o la autorización para comprometer vigencias futuras; solicitud de viabilidad y certificado de viabilidad; solicitud de PAA y certificado de PAA; documentos necesarios desde el aspecto técnico, ficha técnica, permisos, autorizaciones. Licencias, títulos o estudios de títulos que permitan colegir la propiedad del predio a intervenir.

En virtud del mandato constitucional contenido en el artículo 2 de la carta política de nuestro país, corresponde al Estado Colombiano a través de sus Entidades servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo; agregando la norma en cita que las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De igual forma el artículo 209 de nuestra Constitución Política señala, que la FUNCIÓN ADMINISTRATIVA como finalidad del servicio público, se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de la descentralización, delegación y desconcentración de funciones; situación para la cual, y de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 311 ibídem, corresponde a los Municipios en virtud de su carácter de entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que, de igual manera, se precisa que el artículo 365 de la Constitución Política, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, sienta deber de este asegurar la prestación eficiente da todos los habitantes del Territorio Nacional.

Que, las necesidades contractuales de la Secretaría de Educación de Armenia se encuentran enmarcadas en la Política Educativa Nacional y Local en el cumplimiento de programas, proyectos con sus respectivas metas. La primera, el contexto nacional, está inmersa en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (Ley 2294 de 2023), “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA”, tiene como objetivo “sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 3 de 11

construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza.". Específicamente en la paz total, entendida como la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común.

Como aspectos generales de la descripción de la necesidad tenemos que el Municipio de Armenia a través del Decreto 086 del 11 de septiembre del 2012 "por medio del cual se crean unas condecoraciones, se unifican se ordenan las existentes y se deroga el decreto 080 de 1999" en su capítulo IX "Orden Etelvina López, artículo vigésimo- octavo: Consérvese la **ORDEN ETELVINA LÓPEZ** simbolizada en una condecoración que será otorgada por la Alcaldía Municipal para enaltecer las virtudes de los integrantes del magisterio oficial de Armenia. Capítulo XII "orden a la excelencia en la prestación del servicio educativo" artículo trigésimo octavo: crease el ORDEN "**A LA EXCELENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**" la cual se otorgará únicamente a los funcionarios administrativos del sector educativo del Municipio de Armenia que durante el año respectivo hayan ejecutado una labor o un acto que pueda considerarse excepcional por su trascendencia o valor intrínseco.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad iniciará un proceso de selección y contratación que proveerá estos elementos bajo la forma de suministro de dicha medallería.

De acuerdo con la necesidad expuesta, es oportuno y conveniente para la Secretaría de Educación Municipal, adquirir las medallas mencionadas anteriormente, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 086 de 2012 y cumplir con los ejes misionales de la entidad.

2. OBJETO DEL CONTRATO. "**SUMINISTRO DE MEDALLERÍA Y/O RECONOCIMIENTOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y EVENTOS PROTOCOLARIOS QUE ADELANTA O ACOMPAÑA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**"

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un plazo de ejecución será hasta el día Quince (15) de diciembre de 2024 y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y previa suscripción del acta de inicio.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN. Municipio de Armenia.

2.3. SUPERVISIÓN. La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá Alexandra Anyely Hernández -Profesional Universitaria de Protocolo o quien haga sus veces, la cual ejercerá la supervisión, técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contractual.

2.4. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	49000000	Medallas
Familia	49100000	
Clase	49101700	
Producto	49101701	

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 4 de 11

Segmento	49000000	Trofeos
Familia	49100000	
Clase	49101700	
Producto	49101702	

Segmento	49000000	Placas
Familia	49100000	
Clase	49101700	
Producto	49101704	

2.5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 3980 del 22 de mayo de 2024 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000). incluido IVA, impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración del contrato, respaldados en los certificados de disponibilidad presupuestal respectivos, con los cuales se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos y la atención de los gastos derivados del presente proceso.

PARAGRAFO: El valor del contrato será el del presupuesto oficial, y la ejecución del contrato se realiza a monto agotable; razón por la cual se informa que no obstante el valor total del presupuesto oficial, la entidad se permite hacer claridad que los recursos comprometidos para la ejecución del mismo se podrán agotar o no agotar, dependiendo esto de los suministros que se requieran por parte del supervisor del contrato y que hayan sido real y efectivamente entregados por el contratista a la entidad durante el plazo de ejecución del contrato, razón por la cual en uno o en otro sentido el contrato podrá ser adicionado conforme a la ley, o los recursos restantes podrán ser liberados por la llegada del vencimiento del término de ejecución del contrato sin que se efectué modificadorio alguno, o terminados anticipadamente con el agotamiento de los recursos dispuestos para satisfacer la necesidad estatal descrita.

2.6. PRESUPUESTO: La secretaria de educación municipal aportara al proceso DE MEDALLERIA la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 3.000.000).**

FORMA GENERAL DE PAGO. El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, acorde con el suministro real y efectivo de los elementos requeridos utilizados por la entidad, previa presentación de facturas y del respectivo informe, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).

NOTA 1: Lo anterior, previa constancia suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato y su aceptación a satisfacción, aunado a la constancia de los aportes efectuados al sistema de seguridad social. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C (Plan Anual de Caja).

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 5 de 11

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

3.2 Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.

3.3 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entramamiento tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

3.4 Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.

3.5 De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el contratista deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por el contratista, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.

3.6 Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

3.7 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato

3.8 Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.

3.9 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.

3.10 Mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.

3.11 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

3.12 Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

3.2.1. El contratista deberá suministrar los elementos cumpliendo los estándares de calidad de conformidad con los parámetros del mercado y todas las especificaciones del presente proceso.

3.2.2. El contratista deberá entregar los bienes objeto del suministro en perfectas condiciones, de manera oportuna en el lugar que indique el supervisor del contrato a la hora convenida.

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 6 de 11

3.2.3. Realizar la entrega de los elementos requeridos por la Entidad, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles de la solicitud de suministro.

3.2.4. Realizar las medallas, trofeos, placas y reconocimientos solicitados por el Municipio de Armenia, conforme a las especificaciones técnicas y al diseño que será presentado al contratista por el supervisor del contrato, con antelación a la solicitud del suministro, para lo cual debe poner a disposición de la entidad el personal y los equipos necesarios para marcar, personalizar o modificar los elementos a suministrar, previa aprobación del supervisor del contrato y garantizando la inmediatez en la atención a las solicitudes realizadas por este.

3.2.5. En caso de ser necesario, realizar los ajustes correspondientes a las medallas y/o reconocimientos que solicite el supervisor del contrato.

3.2.6. Realizar y actualizar permanentemente, un cuadro de solicitud y entrega de las medallas y reconocimientos entregados a la entidad y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

3.2.7. El contratista se compromete a asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los elementos objeto del contrato y en general, cualquier otra erogación necesaria, para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

3.2.8. Los elementos defectuosos, de mala calidad o que no cumplan con las indicaciones de diseño previamente entregadas por el supervisor, deberán ser remplazados por otros en igual número, con las características y especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, en un término máximo de dos (2) días.

3.2.9. Atender las recomendaciones que la alcaldía municipal le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo.

3.2.10. El riesgo de pérdida y la propiedad de los elementos objeto del contrato será del contratista hasta que se efectúe la entrega real en las instalaciones de la alcaldía municipal.

3.2.11. Reemplazar los elementos objeto de contrato en caso que presenten defectos en su fabricación o cualquier tipo de deterioro y en consecuencia si se llegare a presentar alguna inconformidad frente a la calidad de los elementos, el contratista debe responder a más tardar dentro de las doce (12) horas siguientes a la observación que se presente, realizando los cambios pertinentes si hay lugar a ello.

3.2.12. Mantener los precios presentados en la propuesta durante la vigencia o plazo del contrato.

3.2.13. El contratista deberá entregar con cada distinción la certificación del calibre del oro solicitado en las especificaciones técnicas, implementado para la elaboración del suministro de medallería. La misma podrá presentarse mediante oficio y bajo la gravedad de juramento manifestar que se cumplirá con las condiciones técnicas mínimas requeridas, dicho documento deberá estar firmado por el representante legal y/o por la empresa que certifique el calibre del oro.

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

4.1 Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

4.2 Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.

4.3 Solicitar la expedición del registro presupuestal.

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 7 de 11

4.4 Expedir el respectivo recibido a satisfacción.

4.5 Devolver al proveedor los productos que no cumplan con la calidad y el empaque establecido en el término de un (01) día.

5. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS PARA EL BIEN O SERVICIO.

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido del presente proceso de selección:

6. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES.

Atendiendo la necesidad anteriormente descrita, y para el cumplimiento de la misma, se deberá dar cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

- Presentar certificación del calibre del oro solicitado en las especificaciones técnicas, implementado para la elaboración del suministro de medallería.

MEDALLA, TROFEO O PLACA	CARACTERIZACIÓN	CANTIDAD
ORDEN ETELVINA LÓPEZ	Condecoración con baño de oro de 24 kltes en cobre amarillo, calibre 2.0 fotograbada, provista de dos escudos sobrepuesto fotograbados (Escudo Municipio de Armenia y libro educativo abierto) con esmaltes al horno 4 colores y cordón de Armenia trenzado y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual estuche de pana francesa.	1
ORDEN A LA EXCELENCIA EDUCATIVA	Condecoración con baño de oro en cobre amarillo calibre 1.0 fotograbada, provista de escudo sobrepuesto fotograbado del Escudo Municipio de Armenia, con baño de oro 24 kltes, con esmaltes al horno de 4 y cordón de trenzado verde – blanco con borla y argolla lagrima para su fijación. Empaque individual en pana francesa.	1

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que este no supera el 10% de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad se adelantará un proceso de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 274 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1. 5. 1. del Decreto 1082 de 2015.

8.0. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

8.1. CERTIFICACIÓN CALIBRE DEL ORO: El PROPONENTE deberá anexar a la presentación de la oferta, certificación del calibre del oro solicitado en las especificaciones técnicas, implementado para la elaboración del suministro de medallería. La misma podrá presentarse mediante oficio y bajo la gravedad de juramento manifestar que se cumplirá con las condiciones técnicas mínimas requeridas, dicho documento deberá estar firmado por el representante legal y/o por la empresa que certifique el calibre del oro.

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 8 de 11

8.2. CONDICIÓN DE EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2016, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

8.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

8.2.1.1. PERSONA NATURAL: El proponente deberá acreditar una experiencia general de TRES (03) años relacionada con el objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio mediante verificación en el registro mercantil.

8.2.1.2. PERSONA JURÍDICA: Cuyo objeto social sea coherente con el objeto del contrato, la existencia deberá ser por lo menos de TRES (03) años relacionada con el objeto del presente proceso de selección, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

Nota: en desarrollo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, cuando se trate de Empresas MiPyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia general será de mínimo dos años (02) desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015 tiene la calidad de MiPyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

-Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostenta la calidad de MiPyme rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

8.2.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

De igual manera para el presente proceso los interesados deberán acreditar experiencia específica en máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del contrato y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

Nota: En desarrollo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas” del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; cuando se trate de Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia específica, podrá ser acreditada con la presentación de máximo TRES (03) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del contrato y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección. no se tendrán en cuenta contratos en ejecución. se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y/o tiene la calidad de Mipyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de mipyme no rige

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 9 de 11

en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVES DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES A TRAVÉS DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES.

- I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.
- II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- III. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

- I. El proponente deberá aportar certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país (Información que se verificará en el Certificado de Experiencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio) en la cual conste indique la información requerida en el presente pliego de condiciones.
- II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica)
- III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, verificado en el Registro Único de Proponentes.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los

	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DB-PGA-094
		Fecha: 25/01/2024
		Versión: 001
		Página 10 de 11

SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia.

NOTA 6. En caso que el proponente se presente en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del mismo, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto de acuerdo al porcentaje de participación registrado en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7: Las certificaciones y/o constancias enunciadas deben individualmente contener como Mínimo la siguiente información para que sean válidas:

CONTRATOS:

- Fecha de suscripción del contrato
- Nombre de la entidad Pública o Privada contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor

CERTIFICACIONES:

- Nombre y cargo de quien suscribe la certificación
- Condiciones de tiempo, modo y lugar
- Actividades desarrolladas por el contratista
- Valor del contrato

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará mediante la suma de las experiencias de los integrantes, independientemente de la cantidad de integrantes que posea el consorcio o unión temporal.

NOTA GENERAL: El MUNICIPIO DE ARMENIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, Y A FIN DE CORROBORAR LA MISMA, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

9. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, El Contratista se obligará a constituir a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA, la cual ampara los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. y Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento Del Decreto 1082 de 2015, con el fin de mitigar cualquier perjuicio que pueda sufrir por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración del contrato, el contratista deberá constituir a favor del contratante una póliza de seguros expedida por una compañía aseguradora debidamente autorizada para funcionar en la República de Colombia para que ampare los siguientes riesgos:

9.1. AMPARO DE CUMPLIMIENTO:

Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción de este.



**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DB-PGA-094

Fecha: 25/01/2024

Versión: 001

Página 11 de 11

9.2. DE CALIDAD DE LOS BIENES:

cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

10. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRÁN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR:

Los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador serán los que designe para el efecto en la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico (parte jurídica y financiera) y Alexandra Anyely Hernández- Profesional Universitaria de Protocolo o quien haga sus veces (parte técnica).

PAULA ANDREA HUERTAS ARCILA
Secretaría de Educación Municipal de Armenia

Elaboró parte jurídica: Luisa Fernanda Duque Nieves - Contratista- Área Asuntos Legales y Públicos SEM.

Revisó y Aprobó: José Javier Acero Osorio, P.E. Líder Área Asuntos Legales y Públicos SEM.