1. TITULO

PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA CREACION, ACTUALIZACION, PUESTA EN MARCHA Y FORTALECIMIENTO DE LA MARCA CIUDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, VALLE DEL CAUCA

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de Tuluá está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. según lo contenido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como en consonancia con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se describe la necesidad que el organismo pretende satisfacer con el presente proceso de contratación. El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, señala que la Función Administrativa, se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la Buena Fe, Igualdad, Moralidad, Celeridad, Economía, Imparcialidad, Eficacia, Eficiencia, Participación, Publicidad, Responsabilidad y Transparencia igualmente se consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. El Artículo 4º de la citada la precitada ley, establece que la finalidad de la Función Administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultado el interés general.

Congruente con lo anterior, mediante el decreto 280.018.873 de 2012, se establece la estructura del municipio de Tuluá, creando en el artículo 80 la Secretaría de Desarrollo Institucional; instaurando dentro de sus múltiples funciones las siguientes:

Art. 82 Núm. 11 Direccionar la gestión documental en la Alcaldía para preservar la memoria institucional.

Art. 85 Núm. 1 Administrar y controlar el proceso de gestión documental a cargo de esta secretaria.

Por otro lado, el pasado 30 de diciembre de 2023, fue promulgada la ley 2345, estableciendo en su artículo 1: "E*stablecer medidas que permitan unificar la imagen de las entidades estatales a través de la implementación del Manual de Identidad Visual, prohibiendo las marcas de gobierno con el fin de impedir que se pierda la identidad institucional, además de establecer medidas que permitan la austeridad en la publicidad estatal*"

En esta misma ley, se establece la obligatoriedad para la implementación de la marca de ciudad en el artículo 2, literal A, para los municipios.

Así mismo, la Ley 2345 de 2023 establece medidas que permitan unificar la imagen de las entidades estatales a través de la implementación del Manual de Identidad Visual. En esta ley, en su artículo 4, se establece que:

Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2°, ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes parámetros:

a) El Manual de Identidad Visual deberá desarrollar como mínimo los siguientes elementos esenciales: la identidad institucional, el color institucional, las vocerías y cuentas institucionales y las aplicaciones visuales a utilizar en la publicidad, los bienes consumibles y no consumibles, así como los bienes inmuebles y muebles;

b) Se prohíbe cualquier uso o implementación de marco de gobierno. Será incompatible cualquier reforma al Manual de Identidad Visual que contenga símbolos, imágenes o mensajes alusivos a las marcas de gobierno;

c) En las entidades del orden nocional, se deberá utilizar el Escudo de Armas de la República de Colombia como logotipo acompañado del nombre de la entidad correspondiente. Solo podrá complementarse con el nombre de la unidad, oficina, secretaría u despacho adscrito;

d) En las entidades de~ orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad;

e) Las entidades estatales podrán emplear excepcionalmente un uso de logotipo distinto al del escudo o la bandera del orden nacional o territorial según corresponda, siempre que se acredite la apropiación cultural e histórica de otro logo, circunstancia que deberá motivarse dentro del respectivo manual;

f) El Manual de Identidad Visual deberá mantener la neutralidad política y religiosa. Los símbolos, imágenes, mensajes o elementos identitarios no podrán hacer alusión a partidos o movimientos políticos;

g) El Manual de Identidad Visual no podrá contener elementos alusivos al Plan de Gobierno, Plan de Desarrollo o Plan de Acción del gobiemo ó dirección administrativa qué lo apruebe;

h) El manual no podrá contener alusiones a ningún movimiento ciudadano, partido político y/o personalidades políticas.

PARÁGRAFO 1. Las entidades u organismos adscritos cumplirán las disposiciones del Manual de Identidad Visual de la entidad estatal de manera obligatoria.

PARÁGRAFO 2. El Manual de Identidad Visual deberá ser ampliamente socializado con el fin de que la ciudadanía realice comentarios, sugerencias u observaciones sobre el mismo, las cuales serán relacionados en un anexo del Manual de Identidad Visual.

PARÁGRAFO 3. La verificación sobre el cumplimiento del Manual de Identidad Visual de cada entidad, será realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, quien a su vez emitirá un informe anual evidenciando el grado de avance y formulando recomendaciones a cada entidad específica, para la adecuada implementación del manual.

El mencionado departamento administrativo, también revisará las modificaciones al Manual de Identidad Visual que realicen las entidades y aquellas podrán solicitarle concepto previamente a adoptarlas, mediante escrito motivado.

PARÁGRAFO 4. La presente disposición no aplicará para la implementación de la Marca Ciudad o Territorio.

Por último, en el artículo 8 de la citada ley se establece que: "*Las entidades estatales no podrán realizar la contratación de nuevos elementos distintivos hasta tonto 56 hoya adoptado el Manual de Identidad Visual que trata la presente ley*"

De esta manera, teniendo en cuenta que dentro de la planta de cargos no se cuenta con el personal idóneo para realizar este tipo de actividades, y que el valor y la naturaleza del contrato se requiere adelantar un proceso de mínima cuantía para seleccionar una persona natural o jurídica que permita realizar el acompañamiento en la creación, actualización, puesta en marcha y fortalecimiento de la marca ciudad del municipio de Tuluá, a que hace referencia la ley 2345 de 2023.

3. INFORMACION DEL PROYECTO

3.1 LINEA DE ACCIÓN	***GASTOS DE FUNCIONAMIENTO***
3.2 NOMBRE	***GASTOS DE FUNCIONAMIENTO***
3.3 No. REGISTRO BPIM	***GASTOS DE FUNCIONAMIENTO***

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [ ] Funcionamiento [X]

Otros [ ] Cual [ ]

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaría de Desarrollo institucional.

6. TIPO DE CONTRATO:

_____Contrato de consultoría

_____Contrato de obra (Sin pliego tipo)

_____Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

_____Contrato de suministro

_____Contrato de compraventa

__X__ Contrato de prestación de servicios

_____Seguros

_____Otro

¿Cuál? _____

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA CREACION, ACTUALIZACION, PUESTA EN MARCHA Y FORTALECIMIENTO DE LA MARCA CIUDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, VALLE DEL CAUCA

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
Brindar acompañamiento en la creación y consolidación la marca ciudad para el municipio de Tuluá a través del estudio del municipio: identidad, cultura, historia y proyección.	Manual de Identidad Visual, debidamente adoptado, de acuerdo a lo establecido en la ley 2345 de 2023	Factura Manual de identidad Informe de contratista
Estructurar la identidad de la marca TULUÁ para la creación del lenguaje visual que permita comunicarse en diferentes medios, generado así experiencias como marca, creación de vínculos con la comunidad tulueña y visitantes.		
Crear el manual de identidad corporativa y manual de estilo para que la marca ciudad perdure en el tiempo con una base sólida y estructura comunicacional coherente		
Unificar los sectores del municipio a través de a marca ciudad, creando los usos visuales que identifican a cada uno		
Creación de piezas digitales, audiovisuales e impresas		

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá**. 2.** Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato**. 3**. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. **4.** Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. **5.** Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. **6.** Cumplir con todas las actividades del contrato en los tiempos establecidos. **7**. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. **8**. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **9**. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.**10**. Actuar con diligencia honestidad y respeto en el cumplimiento de las obligaciones producto del objeto del contrato. **11.** Abstenerse de divulgar información que pueda llegar a conocer con ocasión a la ejecución del contrato a personal no autorizado por la Alcaldía Municipal de Tuluá **12.** Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. **13.** Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. **14**. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. **Obligaciones del Municipio de Tuluá** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **Obligaciones del Supervisor**: La supervisión será ejercida por el secretario de desarrollo institucional, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro

Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

NA

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

NA

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111501	PERFECCIONAMIENTO DE LA FUNCIÓN DE GESTIÓN

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Estudio de Mercado: El Municipio de Tuluá analizo los procesos de contratación de las entidades compradoras relacionado con el proceso, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP:

Año	Entidad	Objeto	Contra. Nro.	valor
2024	ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	APOYO PARA LA CREACIÓN MARCA DE CIUDAD DE VALLEDUPAR	SAMC-SGR-004-2024	320.000.000
2024	MUNICIPIO DE URRAO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CREACION MARCA CIUDAD	CPS-MU-208-2024	80.835.000
2024	MUNICIPIO DE PITALITO	DISEÑO Y ELABORACION DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA ALCALDIA DE PITALITO	MP-SG-CD-CI-367-2024	15.000.000

Además, se hizo un sondeo por la cotización obtenida de los siguientes comerciantes así:

$ 39.000.000
$ 42.000.000

El presupuesto estimado será de cuarenta millones de pesos ($40.000.000) IVA incluido, el cual tendrá una duración a partir de la legalización en el SECOP hasta dos meses y será ejecutado en la zona urbana del municipio de Tuluá.

El Municipio de Tuluá cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: se hará un solo pago al finalizar la ejecución del objeto y sus actividades, previa presentación de la factura y visto bueno por parte del

supervisor del contrato y presentación de los recibos y planillas de pago a los sistemas de salud, pensión y ARL, cuando corresponda.

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Nota: La Secretaría de Hacienda Municipal realizará las siguientes deducciones al contrato:

CONCEPTO	VALOR
Estampilla Pro-universidad del Valle	2%
Estampilla Pro-hospital	1%
Estampilla Probienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Pro-justicia familiar	2%
Tasa Pro Deporte	2.5%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Procultura	0,5 %
Estampilla universidad del pacifico	0,5%
Reteiva – IVA facturado	15%
Reteica	0,8%
Retención en la Fuente	6%

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

1050 de junio 24 de 2024

11. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector se publica en documento anexo y hace parte integral del presente documento.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; así mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la ley 1450 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".**

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

Para la ejecución del proceso contractual resultante, el contratista deberá tener presente lo estipulado en la ley 2345 de 2023.

Así mismo, el oferente deberá presentar con su oferta el perfil del personal que se encargará del acompañamiento en la ejecución del contrato, así:

1. Se requiere de un coordinador del proyecto con estudios universitarios, con título de posgrado especialista en mercadeo o maestría con énfasis en mercadeo. Dominio en programas como Office y la suit de adobe con programas como Photosphop, Ilustrator, Dreamweaber, InDesign.
2. Diseñador industrial con experiencia en marca corporativa.

Deberán contar con experiencia en la ejecución de mínimo dos contratos con un objeto similar al del presente proceso.

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para el municipio de Tuluá se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo en el correspondiente anexo de oferta económica. En caso de empate, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

14.1 Capacidad jurídica

En la presente Selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1

El proponente deberá presentar la Formato Anexo # 1 "MODELO DE CARTA DE PRESENTACION", firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo

electrónico.
La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.
En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.
El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.
En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.
Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.
En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada

uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que

en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago. Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

14.2 REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El municipio de Tuluá verificará como requisito habilitante, la experiencia del proponente en los siguientes términos.

El Proponente debe acreditar en máximo dos (2) certificaciones de contratos, y/o actas de liquidación y/o órdenes de compra, y/o actas de terminación suscritos con entidades públicas o privadas, donde se evidencie la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
2. La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Nota 2: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que presenten inconsistencias, Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 3: El municipio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 4: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 5: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural...", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

1.La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El municipio de Tuluá revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En este orden de ideas, el municipio de Tuluá calificará el menor valor ofertado en promedio, de acuerdo a los ítems establecidos en el cuadro de costos.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.
Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección.
En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.
No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	General	Externo	Ejecución	Social	No cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcances descritos y en los términos y condiciones pactados.	Impacto negativo en la prestación del servicio, ya que no se cuenta con la empresa natural o jurídica que preste el servicio para la Administración Municipal.	Posible	Moderado	Riesgo bajo
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar las actividades	Manual de identidad sin	Raro	Menor	Riesgo bajo

2					establecidas en la ley 2345 de 2023	el cumplimiento normativo exigido.				
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No cumplir las órdenes e instrucciones que le entregue la entidad en materia del contrato suscrito y atender sus requerimientos.	Impacto negativo, ya que se dejan de realizar las labores que han sido encomendadas e impartidas por la entidad.	Raro		Menor	Riesgo bajo
4	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación en el SECOP o el registro presupuestal del Contrato.	Incumplimiento parcial de las obligaciones del contrato.	Raro		Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del tratamiento			
No.	**Categoria**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	Baja	Causas sociales	Monitoreo frecuente a posibles incrementos de los elementos de material eléctrico.	Raro	insignificante	baja	baja
2	Baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	Insignificante	baja	baja
3	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	insignificante	baja	baja
4	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	insignificante	baja	baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuán**
1	No	Interventor	Desde el inicio del proceso contractual	Finalización del contrato	Monitoreo frecuente a posibles incrementos de los elementos de material eléctrico	1
2	No	Supervisor	INICIO DEL CONTRATO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	2
3	SI	Interventor	Desde el inicio del proceso contractual	Finalización del contrato	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	3
4	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Semestral

18. COBERTURA (Si se requiere)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 891900272-1 dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
cumplimiento	10%	valor del contrato	vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
calidad del servicio	10%	valor del contrato	vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

PROCESO RESPONSABLE	Secretaría de desarrollo institucional	
RESPONSABLE DE PROCESO	**Robert Posada Rosero**	
CARGO	Secretario de despacho	
FECHA DEL ESTUDIO	24 de junio de 2024	
Transcriptor	Carlos Andres Cardona Gonzalez	
Revisó	Robert Posada Rosero	
Gestión Proyectos	NA	NA