1. NOMBRE DEL PROYECTO

Código del proyecto: 2400021

Nombre del proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Actividad: EFECTUAR ACCIONES PARA EMITIR LINEAMIENTOS QUE SE AJUSTEN A LOS COMPONENTES DEL MGDA.

Código BPIN: 2024765200010

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Organismo solicitante: Secretaría General

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 502

Fecha de Expedición: 23/01/2025

Número de solicitud: 534

Rubro: 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

Valor: TREINTA MILLONES DE PESOS M/TCE ($ 30.000.000) **Proyecto:** 2400021 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Actividad: 1 EFECTUAR ACCIONES PARA EMITIR LINEAMIENTOS QUE SE AJUSTEN A LOS COMPONENTES DEL MGDA.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría _____	Contrato /convenio interadministrativo _____	Contrato de suministro _____	Contrato de compraventa _____	Contrato de prestación de servicios profesionales _____	Contrato de prestación de servicios de apoyo _____	Contrato de ciencia y tecnología _____	Contrato impulso actividades de interés público _____
Convenio de asociación _____	Convenio de cooperación _____	Seguros _____	Acuerdo Marco de Precios _____	Agregación de Demanda _____	Grandes Superficies _____	Otro __X_____ ¿Cuál? **Prestación de servicios**	

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

6.1 ALINEACIÓN CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL:

La Administración Municipal de Palmira es una entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Municipio de Palmira como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos físico y naturales y los articula con las dimensiones del desarrollo.

Como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

La Secretaría General como dependencia que determina las políticas de funcionalidad de la administración, en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la Administración y que deben ser registrados en el Plan de Desarrollo Municipal. Así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las

necesidades de la Administración, se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios el Municipio de Palmira no los puede realizar.

Es por eso que, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el proceso de contratación a surtir actualmente.

La Secretaría General como dependencia de la Alcaldía Municipal de Palmira cuenta con la competencia para la realización de las modalidades de selección de contratación pública, y la suscripción de actos contractuales, delegación otorgada mediante Decreto 584 de 5 de junio de 2024, por el Alcalde Municipal quien obra en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la Normatividad Legal vigente que reglamenta el proceso Contractual Administrativo.

Por otra parte, y para efectos de organización a nivel de estructura interna, por competencia de funciones, la entidad expidió el Decreto No. 213 del 1 de agosto de 2016, por medio del cual se adopta la estructura de Administración del Municipio de Palmira, donde asignó las funciones y competencias a cargo de la SECRETARÍA GENERAL según en el artículo 4 cuenta con las funciones de

1. Proporcionar al Alcalde Municipal, la asesoría y el apoyo general para fortalecer y facilitar su gestión, en todos los ámbitos de la administración, así como atender las delegaciones para asistencia a eventos públicos, privados, protocolarios y representaciones en juntas directivas dispuestas por el Alcalde.
2. Realizar la coordinación de los miembros del gabinete para articular la gestión pública municipal, la optimización de los recursos y la toma de decisiones directivas.
3. Promover y realizar las acciones que permitan identificar y contactar actores, agentes, redes y sectores de cooperación internacional, nacional o regional, para realizar programas y proyectos en el Municipio, en coordinación con la Dependencia correspondiente.
4. Facilitar las comunicaciones entre el Alcalde y demás autoridades tanto en el nivel local como regional, nacional e internacional.
5. Formular, ejecutar, controlar y evaluar la política de gestión documental del Municipio, para conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica de la entidad.
6. Direccionar la gestión de la ventanilla única del Municipio, como mecanismo unificado para la optimización de los trámites del ciudadano.
7. Revisar la pertinencia en el trámite y expedición de los actos administrativos y llevar el registro de los mismos.
8. Coordinar el trámite de los proyectos de acuerdo de iniciativa de la Administración Municipal y su posterior sanción.

9. Coordinar el protocolo que deba ser tenido en cuenta en la organización y realización de los actos o ceremonias que deba cumplir, atender o asistir el Alcalde y asesorar a las diferentes Dependencias en estos mismos aspectos.
10. Liderar la planificación e integración de los sistemas de gestión de la entidad en los términos y condiciones que señale la ley y las directrices de la función pública, trabajando conjuntamente con cada Dependencia responsable de su implementación, a fin de optimizar esfuerzos y recursos para su mantenimiento y mejora continua.
11. Coordinar el mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de calidad de la entidad, incluyendo la actualización permanente del sistema documental que soporta los procesos, procedimientos y funciones de la misma y teniendo en cuenta los principios de optimización y modernización de trámites.
12. Generar espacios de participación y contribuir en el diseño de políticas públicas municipales en beneficio de la comunidad y de acuerdo con las proyecciones estratégicas del Municipio.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
14. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.
15. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la Dependencia.
16. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dependencia.
17. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la secretaría, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.

6.2. FUNDAMENTACION LEGAL, ATRIBUCIONES Y AUTORIZACIONES DEL ORDEN MUNICIPAL PARA CONTRATAR.

La Alcaldía de Palmira cuenta con la autorización por parte del Concejo Municipal de Palmira, a través del Acuerdo Municipal No. 019 del 2024 "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.*", específicamente en el artículo 10 donde se dispone lo siguiente:

"(...) ARTICULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN.

De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111/1996, Artículo 187 del Acuerdo 046/2022, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en

funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.

El Alcalde Municipal y los representantes legales de los órganos municipales, en consecuencia, están autorizados para gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Municipio, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa."

En virtud de la determinación de presupuesto otorgada por el Concejo Municipal de Palmira, la Alcaldía de Palmira a través del Decreto No. 803 del 19 de diciembre de 2024 liquidó el presupuesto general de rentas, y gastos del Municipio de Palmira para la vigencia 2025.

Ahora bien, la facultad para iniciar el presente proceso de contratación, le fue otorgada a la Secretaría General, mediante Decreto No. 584 del 5 de junio de 2024 por medio del cual se realiza la delegación de funciones en las actuaciones contractuales:

"(...) ARTÍCULO 2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. DELEGAR en los términos del presente acto administrativo como mecanismo de coordinación y organización de la estructura administrativa, en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Directores, Jefes de oficina, según sea el caso, la elaboración y suscripción de los estudios y documentos previos referidos en el numeral 7 y numeral 12, artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias conforme al sector, programa, subprograma adoptado en el Plan Municipal de Desarrollo y a los rubros presupuestales aprobados en el presupuesto anual de la correspondiente vigencia fiscal. (...)

6.3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

En esta época de continuos cambios e inestabilidad, la preocupación de los líderes de cualquier entidad es la de garantizar la sostenibilidad y crecimiento futuro. En este sentido, la competitividad de las organizaciones debe interpretarse en términos de su capacidad para asegurar las condiciones básicas para su sostenibilidad y el crecimiento. Para ello, el Municipio de Palmira requiere continuar con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el seguimiento y ampliación a la certificación CO-SC-CER415753 en la Norma ISO 9001:2015, el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y el fortalecimiento de la capacidad de gestión y direccionamiento estratégico.

El Sistema Integrado de Gestión – SIG se encuentra definido y actualizado según lo estipulado en el Decreto 080 de junio 6 de 2018, donde no sólo se define la integración de los sistemas, sino también las instancias dinamizadoras del mismo. El SIG se encuentra alineado con las disposiciones del Modelo Integrado de

Planeación y Gestión - MIPG, y considera sus atributos de calidad sumados a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015. Adicionalmente, se articula con los Sistemas de Gestión Documental - SGDyA y Archivo y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

La Secretaria General busca garantizar la conservación y custodia de alrededor de 3.681 unidades documentales de carácter histórico de la entidad, y considerando que actualmente la administración no cuenta con el espacio suficiente y las condiciones adecuadas para almacenarlas, situación que fue validada por el Archivo General de la Nación durante la realización de Diagnóstico Integral de Archivo el cual se realizó bajo la ejecución del contrato interadministrativo MP-1313-2021 de diciembre, donde a través del ejercicio de valoración de las condiciones de infraestructura y la medición de los volúmenes documentales, la Secretaria General incluyó esta necesidad en el Plan Institucional de Archivos para garantizar la conservación y custodia de estas unidades documentales.

En este sentido, bajo los lineamientos de la Ley 594 del 2000, que señala en su artículo 13 que "*la administración pública deberá garantizar los espacios e instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos*" y en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 14 de la citada ley, que establece que "*la administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo*", y teniendo en cuenta el Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.", capítulo 1 "Requisitos para la administración de archivos", Artículo 3.1.1. Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos. y Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo.

Además, se debe contar con las medidas de seguridad informática que garanticen la disponibilidad e integridad de la información mediante la custodia adecuada de los medios magnéticos y físicos que contienen la información misional de la Administración.

Por tal razón, y en aras de propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración y que deben ser registrados en el Plan de Desarrollo Municipal, bajo la responsabilidad de la SECRETARÍA GENERAL, la cual requiere del desarrollo del Proyecto de Inversión No. 2400021 "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA." **Actividad: 1** EFECTUAR ACCIONES PARA EMITIR LINEAMIENTOS QUE SE AJUSTEN A LOS COMPONENTES DEL MGDA. inscrito en el Banco de Proyectos del Municipio de Palmira, se hace necesario contar con los servicios especializados en la administración y custodia del archivo inactivo para mantenerlo en un lugar externo que proporcione las debidas condiciones de almacenamiento, confiabilidad, integralidad y oportunidad requeridas, ya que al no existir ni las instalaciones acondicionadas para la óptima conservación de la información, ni los insumos, ni el personal que maneje la documentación con las normas

de creación, almacenamiento, consulta, transferencia y destino final de los documentos, es menester contratarlo de manera externa.

Cabe resaltar que el Municipio de Palmira viene adelantando desde el año 2009 el proceso de contratación bajo la necesidad del servicio y conservación del archivo del Municipio de Palmira, con el fin de garantizar la custodia del archivo inactivo que proporcione todas las condiciones de almacenamiento con las que la Alcaldía Municipal de Palmira no cuenta en el momento.

Por lo anteriormente expuesto, la suscrita Secretaria General, del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para la celebración de un Contrato cuyo objeto sería **"PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA".**

7. **CLASIFICACIÓN UNSPSC**

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78131804	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado	Servicios de almacenaje de documentos

8. **¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?**

SÍ [X] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
828	78131804	Proceso de Selección de Mínima Cuantía	**PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA**	10 meses

9. **¿EL PROYECTO REQUIERE DE APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE OTRA DEPENDENCIA?**

SÍ [ ] NO [X]

¿Cuál dependencia? _____

10. ESTUDIO DEL SECTOR

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades del municipio obteniendo el mayor valor por los recursos de la población palmirana. Para cumplir con este objetivo, la Secretaría General debe conocer claramente cuál es su necesidad y determinar la mejor manera en que el mercado puede satisfacerla.

En este sentido, el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales elaborar el análisis de sector durante la etapa de planeación de un proceso de contratación pública. El análisis de sector es el documento que sustenta la toma de decisiones en el Proceso de Contratación y orienta aspectos como la determinación de requisitos habilitantes y técnicos de su proceso, criterios de evaluación de las ofertas, especificaciones del bien, obra o servicio a contratar, posibles riesgos del proceso de contratación, condiciones del mercado, así como otros aspectos relevantes que deban ser tenidos en cuenta para una correcta planeación de la compra.

De acuerdo con lo anterior, el documento anexo contiene los resultados del análisis del sector realizado por la Secretaría General para la contratación de la custodia de los archivos de la memoria institucional cumpliendo las reglamentaciones de archivo.

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

11.1 Objeto del contrato

PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

11.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025, tiempo contado a partir del inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

11.3 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial que ha asignado la secretaría general para el presente proceso de selección es la suma de **VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($26.879.910,00)**, IVA incluido, y todos costos directos o indirectos, las tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, departamental, municipal que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

11.4 Forma de pago

Se realizarán **PAGOS PARCIALES**, con el visto bueno y aprobación por parte de quien sea designado como supervisor y certificación de recibo a satisfacción.

El pago se realizará una vez el contratista envié la respectiva Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, con sus soportes de la planilla de los servicios prestados, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales cuando correspondan.

El Supervisor del contrato, liquidará los servicios prestados por el contratista según la demanda de servicios del Municipio de Palmira de acuerdo al periodo a facturar y conforme a la tabla de tarifas establecida.

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica, copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (pensión, salud, ARL y parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (pensión, salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en debida forma y con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley.

Se cobrarán los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

se aporta los descuentos tributarios aplicables para el año 2025, según la Circular del 14 de febrero de 2025 con TRD - 142.1.08.02.00000001.5.2025000001.

INGRESOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES PERSONA JURÍDICA Y ASIMILADA PERSONAS NATURALES DECLARANTES

DESCUENTO	TARIFA	NORMA QUE APLICA	FUENTE
Retención en la Fuente en Impuesto de Renta	4%	Decto 1625 de 2016 art. 1,2,4,4,14	Nacional
Retención de IVA para los responsables del Impuesto	15%	Artículo 437-1 del ET estableció la retención en la fuente a título del IVA	Nacional
Retención en la Fuente en Impuesto de Industria y Comercio Aplica Tarifa, Según Actividad Económica.	1%	Acuerdo 058 de diciembre de 2022, Decreto 105 de 2021 "compilatorio Normas municipales	Municipal
Estampilla Pro Universidad del Valle	2%	Artículos del 313 al 316 de la Ordenanza 474 de Diciembre de 2017	Departamental
Estampilla Pro Hospitales	1%	Artículos del 300 al 303 de la Ordenanza 474 de Diciembre de 2017	Departamental
Estampilla Pro Cultura Para Contratos Mayores a 50 S.M.M.L.V	1%	Acuerdo 058 de diciembre de 2022	Municipal
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%	Acuerdo 058 de diciembre de 2022	Municipal
Tasa Pro Deporte	2%	Acuerdo 009 de noviembre de 2020	Municipal
Estampilla Para la Justicia Familiar, Contratos y sus Adiciones para pagos Mayores a 10 S.M.M.L.V	2%	Acuerdo 048 de 2022 y Acuerdo 058 de 2022	Municipal
Nota 1: los Contribuyentes que pertenezcan al Régimen Simple de Tributación no se les practica retención en la fuente en Renta, Industria y Comercio			
Nota 2: toda retencion de impuesto se calcula antes del impuesto a las ventas IVA.			

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Palmira deba aplicar nuevas deducciones y/o tributos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento. En todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses y compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la entidad

11.5 Lugar de ejecución del contrato

Se ha determinado como lugar de cumplimiento del presente objeto contractual en la ciudad de Palmira o en alguno de los municipios circunvecinos en el cual las instalaciones del contratista para el almacenamiento del archivo distancia no supere los 30 km a la redonda.

El lugar de ejecución deberá acatar los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024, específicamente lo estipulado en el artículo Artículo 3.1.1. Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos, y el Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo.

11.6 Obligaciones específicas del contratista

El contratista se obliga a cumplir el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes, en especial por lo prescrito en este documento:

1. Prestar el servicio de depósito y custodia del archivo inactivo del municipio de Palmira cumpliendo con lo establecido en el Anexo 1 de especificaciones técnicas para el servicio de custodia y conservación de la memoria institucional y de esta manera minimizar los riesgos de pérdida de la memoria corporativa.
2. Contar con los recursos técnicos (condiciones de almacenamiento, transporte inicial y los requeridos para las consultas, cajas de archivo) y humanos (personal requerido para las consultas, transportes y atención de requerimientos) necesarios para atender el servicio requerido por la administración municipal de Palmira.
3. Brindar el servicio de transporte inicial, desmonte, atención de consultas y custodia en las instalaciones del contratista de los expedientes de la administración municipal de Palmira.
4. Recibir, verificar y validar la información enviada para realizar el posterior registro de la base de datos y posterior administración y custodia, la cual debe ser entregada a la entidad para la verificación respectiva al finalizar el contrato.
5. Prestar los servicios de almacenamiento, guarda, custodia, préstamo y transporte de expedientes de archivo físico (papel).
6. Prestar el servicio de préstamo y consulta de documentos de archivo contenidos en carpetas y estas en cajas de archivo inactivo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Reemplazar las cajas que se deterioren durante el transporte y rotularlas de manera similar a la original, sin costo adicional para la administración municipal de Palmira.
8. Organizar, custodiar y controlar el material para consulta de la administración municipal de Palmira.
9. Transportar el material solicitado en préstamo y recogerlo en las instalaciones de la administración municipal de Palmira, de manera normal y de urgencia una vez sea consultado, sin costo adicional para la entidad.
10. Elaborar y mantener un registro de todas las diligencias de entrega y devolución, el cual se dejará constancia por las partes del recibo a satisfacción del material relacionado.
11. Cumplir la normatividad del archivo general de la nación para la conservación y custodia de archivos y todas las Resoluciones, Circulares y Protocolos que establezca la administración, específicamente la contenidas en el Acuerdo 001 del 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación".
12. Realizar las actividades de fumigación y desinfección tanto de las instalaciones, como donde se almacena los documentos, como de los mismos documentos de acuerdo con las técnicas y con la periodicidad que se requiera para garantizar la debida conservación de los documentos.
13. Facilitar el préstamo a la administración municipal de Palmira de cualquier tipo de archivo que se encuentre en: cajas, carpetas, o medios de embalaje en casos de que se requiera a fin de garantizar

la protección de los documentos en custodia con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de los mismos.

14. El contratista deberá realizar las respectivas inducciones o capacitaciones a la personal de la administración para el manejo de la herramienta que permita a la administración municipal realizar las actividades para la búsqueda y recuperación de información, así como de los protocolos internos que establezca el contratista para la recolección de la documentación en soporte papel.
15. Disponer de manera inmediata y trasladar los documentos que requiera el ordenador del gasto, supervisor del contrato y personal autorizado por la entidad para consulta en el lugar que se requiere previa solicitud escrita y regreso de documentos ya consultados hacia el sitio de depósito, custodia, dentro del horario laboral establecido por la entidad de lunes a jueves de 7:30 AM a 12:30 PM y de 2:00 PM a 6:00 PM y el viernes de 7:30 AM a 12:30 PM y de 2:00 PM a 5:00 PM.
16. El contratista deberá permitir visitas eventuales al espacio de custodia del personal autorizado por la supervisión y/o ordenador del gasto de la administración municipal.
17. Garantizar el buen estado de los vehículos para uso del transporte de la documentación requerida los cuales deben estar con los seguros, tecnicomecanica y demás documentos que se requieran al día.
18. Al finalizar el contrato, realizar la devolución del total de cajas de archivo en custodia, a nivel de **caja y carpeta completa,** en el lugar previamente indicado por el supervisor.
19. Proveer un sistema de código de barras de identificación de las cajas para facilitar la búsqueda cuando sean requeridos por la entidad.
20. Contar con un sistema de cámaras de seguridad de 24 horas sobre la bodega y estantería que será objeto de custodia.
21. Las demás que sean asignadas en pro de garantizar la conservación de los documentos bajo custodia y de garantizar el cumplimiento normativo vigente.

11.7 Obligaciones generales del contratista

De las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.
2. El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del bien o servicio de acuerdo con la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
3. El contratista deberá acatar las solicitudes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

4. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúa la Alcaldía de Palmira, a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para revisar y corregir cualquier falla en el funcionamiento de los componentes suministrados o en el servicio prestado.
5. El contratista deberá suscribir el acta de liquidación del contrato.
6. El contratista deberá presentar oportunamente la factura para el pago.
7. EL contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
8. El contratista deberá presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las obligaciones contractuales.
9. El contratista deberá reportar al supervisor del contrato el número de cuenta bancaria de ahorros o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
10. El contratista deberá consultar con la Alcaldía de Palmira las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
11. El contratista deberá informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
12. El contratista deberá cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. El contratista deberá entregar a la Alcaldía de Palmira una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previos a la ejecución, dentro del plazo estipulado en el cronograma contractual.
14. Salvaguardar y preservar los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza, no deban divulgarse.
15. Atender con prioridad los reclamos que se presenten durante la ejecución del contrato que se suscriba, debiendo dar respuesta oportuna y correctiva de las situaciones.

11.8 Obligaciones del Municipio

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del supervisor encargado para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato.
2. Realizar el recibido a satisfacción a través del supervisor del contrato, de las actividades ejecutadas por el contratista.

3. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
4. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.
5. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
6. Liquidar el contrato.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en los presentes estudios previos, la modalidad de selección establecida para esta convocatoria es la MÍNIMA CUANTÍA conforme al Inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, que a su tenor reza: "Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a cuyo monto no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente de su objeto.

La selección del contratista se efectúa de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la adecuada ejecución contractual y cumplimiento de las obligaciones, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato (garantía única, contribución especial, entre otros), de acuerdo con la ley.

Los fundamentos jurídicos aplicables para la presente contratación son los siguientes:

- Ley 1150 de 2007 en el cual se contempla la modalidad de selección por mínima cuantía en el Artículo 2 y numeral 5.

- Ley 1474 de 2011, artículo 94 en el cual se contempla la Transparencia en contratación de mínima cuantía.

- Decreto 1082 de 2015 en sus Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2.
- Manual de Contratación.

Con fundamento en lo anterior, la Alcaldía de Palmira, realizará una contratación de mínima cuantía y la Invitación Pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante.

13. Tipo de propuesta técnica

No aplica para este proceso

13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica para este proceso

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

El proponente deberá dar cumplimiento al ANEXO 1 - Especificaciones Técnicas de la Invitación Pública para el PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

14.2 Personal mínimo requerido

No aplica para este proceso

15. 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 del servicio 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 la Entidad se determinará de acuerdo con 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 caso de empate, la entidad 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	*Habilitado/No habilitado*
CAPACIDAD TÉCNICA	*Habilitado/No habilitado*

CONDICIONES DE EXPERIENCIA	*Habilitado/No habilitado*

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.

15.1 Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:
a. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

15.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA . ANEXO 2.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Palmira, en el **Anexo 2 de la Invitación Pública** denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de

presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Cabe señalar que el contenido de dicho anexo no puede ser alterado por el proponente, si no únicamente en los espacios en blanco que requieren de diligenciamiento.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía de Palmira lo solicite, o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como, personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos. Como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Palmira, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además deben señalarse, los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

15.1.1.1. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de

contratación de que trata el presente documento; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

15.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO 3 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y tres (3) años más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Palmira. En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.
2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y tres (3) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.

7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el **ANEXO 3**.

15.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

15.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos:

a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

15.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una

declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

En todos los casos, deberá cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oportunidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código de General del Proceso, y las demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarse con estos formalismos, se hará exigible antes de la Adjudicación, de manera que, para efectos de presentar la Propuesta, la Alcaldía, aceptará documentos o fotocopias simples.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

1. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **ANEXO 3 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el **ANEXO 3 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
3. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

4. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
5. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

15.1.4 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

15.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Unico Tributario - RUT expedido por la DIAN.

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

15.1.6 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante, o cédula de extranjería, o pasaporte legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula, deberá aportar copia de la misma, de lo contrario la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar la misma en cualquier momento.

15.1.7 ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente presentará certificado y la ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

Nota: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente presentará certificado y la ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

Nota: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente presentará certificado y la ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

En caso de que el proponente se encuentre reportado, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

El proponente presentará certificado y La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

E) INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES

El proponente allegará el certificado y la ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

F) REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios por lo tanto el proponente allegará el certificado y la ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

Nota: Es de aclarar que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilidad de la oferta.

15.1.8 CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. ANEXO 4 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

. **PERSONAS JURÍDICAS**

El proponente persona jurídica debe presentar el **Anexo 4** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar., durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando el documento deba ser suscrito por un revisor fiscal, se debe 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 vigente.

NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Anexo 4.**

NOTA 3: En el evento en que la sociedad tenga menos de SEIS (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

NOTA 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA 3: En el evento que el proponente no tenga personal a cargo y por consiguiente no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

c. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

d. NOTAS GENERALES.

NOTA 1. La información presentada en desarrollo del presente literal se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad.

NOTA 2. Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

NOTA 3. La Alcaldía de Palmira verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

15.1.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 5 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El proponente debe diligenciar el **ANEXO 5** donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y

equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Palmira, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

15.2 EXPERIENCIA ANEXO 6 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de contratos ejecutados por el mismo proponente.

Conforme al decreto número 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Las Entidades Estatales Indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia
3. Índices de capacidad financiera
4. Índices de capacidad organizacional
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de ampliar los procesos de selección para que haya mayor oportunidad de acceso y participación para diferentes empresas como lo son las Mipyme, se establecerán condiciones diferenciadoras respecto alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En relación a la modalidad de selección a utilizar para el presente proceso de contratación, aplicará el aspecto No.2, número de contratos para la acreditación de la experiencia, puesto que los demás aspectos aplicarán para las demás modalidades de selección.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de **CERTIFICACIONES, ACTAS DE TERMINACIÓN Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos ejecutados y terminados por el mismo proponente con particulares o entidades estatales.

La experiencia acreditada deberá ser igual o superior al tiempo de ejecución requerido por la ALCALDÍA DE PALMIRA y conforme al objeto del presente proceso de selección y/o similares.

15.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Para ello el proponente deberá anexar CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN expedidas por Entidades públicas o privadas a los que el proponente haya prestado sus servicios. Dicha experiencia deberá incluir la siguiente información:

a. Los proponentes diferentes a Mipymes podrán acreditar la experiencia con un MÁXIMO DOS (02) certificaciones de experiencia ejecutados y terminados a satisfacción, cuyos objetos evidencien la ejecución de actividades de custodia de archivo. La sumatoria de los valores certificados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Las constancias o certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad contratante, dirección, teléfonos.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor total contratado expresado en pesos.
- Fecha de inicio y finalización del contrato.
- Nombre y Firma del funcionario encargado que expide la certificación, en la Entidad o Empresa contratante, dependencia y número de teléfono.

    - En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con máximo dos (2) certificaciones de experiencia para proponentes diferentes a MIPYMES, y MÁXIMO CUATRO (4) certificaciones de experiencia para MIPYMES cuyos objetos evidencien la ejecución de actividades de custodia de archivo y que sumados presenten un valor igual o superior al establecido para el presente proceso de contratación.

b. La sumatoria de los valores certificados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes 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.

c. Se deberá aportar diligenciado el **ANEXO 6 de la invitación Pública**.

Nota: Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Anexo 6. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

e. La sumatoria de las experiencias aportadas debe ser sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

f. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la ALCALDÍA DE PALMIRA procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

g. El porcentaje de participación que tuvo la empresa que está acreditando la experiencia, en caso de ejecución del contrato en consorcio o unión temporal.

h. Para establecer el valor de las certificaciones aportadas se tomará la sumatoria de las mismas, luego de ser afectadas por los porcentajes de participación en caso de haber ejecutado el contrato en consorcio o unión temporal.

i. Las certificaciones deberán contar con: nombre de la persona natural o jurídica contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica), fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año), nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

NOTA 1: En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: En caso de consorcio o unión temporal será válida la acreditación de la experiencia por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.

NOTA 3. Los anteriores requisitos se observarán en su cumplimiento bien sea el caso de aquellas certificaciones que se expidan con ocasión de contratos suscritos con entidades del sector público o privado.

NOTA 4. Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía, puesto que el valor total será afectado por dicho porcentaje y, el período de ejecución de la vigencia técnica previstos en este numeral.

NOTA 5. La ALCALDÍA DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 6. Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado.

NOTA 7. Certificaciones con Objetos Contractuales amplios. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

NOTA 8: MANEJO DE CIFRAS DECIMALES: Cuando para efectos de cálculos cualquier número que sea empleado en este proceso arroje cifras decimales, éstas se tomarán hasta el segundo dígito después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si el tercer dígito después de la unidad es mayor o igual a cinco (5).

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO MONTO	MENSUAL

Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$621.000
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos, condiciones e información exigidos para ellas en el presente proceso, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

15.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
5. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

15.3 Capacidad financiera

No requerido para este proceso.

15.4 Capacidad organizacional

No requerido para este proceso.

15.5 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

No requerido para este proceso.

16. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A fin de acreditar su capacidad técnica, el proponente deberá llegar con su propuesta los siguientes documentos:

16.1 Formato de verificación técnica

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá suscribir el **ANEXO N° 7 de la invitación pública**. Formato de Verificación Técnica, firmado por el representante legal o delegado, donde manifiestan cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en el objeto contractual y su alcance, las obligaciones específicas, del estudio previo.

16.2 Acreditación del lugar de almacenamiento

El espacio de almacenamiento del presente objeto contractual deberá estar ubicado en la ciudad de Palmira o en alguno de los municipios circunvecinos cuya distancia no supere los 30 km a la redonda donde se encuentren las instalaciones para el almacenamiento del archivo. Para la acreditación de esta condición, el contratista deberá aportar el Certificado de Tradición (No Mayor a 30 días) - Escritura Pública de la bodega de almacenamiento. En caso del espacio estar bajo la modalidad de arrendamiento se deberá aportar el Certificado de Tradición (No Mayor a 30 días) de la bodega de almacenamiento y el contrato de arrendamiento pactado entre las partes, el cual deberá corresponder a un tiempo igual o superior al tiempo de ejecución del contrato; Adicional, deberá anexar documentos que evidencien la relación entre el arrendatario y el contratista. En los anteriores documentos presentados de igual manera se deberá aportar dirección exacta del predio.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone lo siguiente en su numeral 4 y 6:

"4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.."

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Para efectos de verificar la oferta de menor precio, el proponente deberá presentar los precios ofrecidos para todos los servicios relacionados en el ANEXO 8 – OFERTA ECONÓMICA. En la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor total de la oferta excluyendo los valores correspondientes a: (i) servicio de transporte inicial de cajas y, (ii) Servicio de cargue inicial (punteo – recepción- codificación). No obstante, los valores deberán ofrecerse para estos servicios y serán incorporados en el valor del contrato. El proponente deberá ofrecer todos los servicios especificados en la oferta económica; en caso contrario la entidad se verá obligada a rechazar la oferta. Los precios cotizados con el valor $0 serán considerados gratuitos para la entidad.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

17.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 la Administración verificará de acuerdo con (...) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (...)

(...) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas (...)

El comité Económico Evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" elaborada por la Agencia Nacional de Colombia Compra.

18. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.
2. Cuando no se subsane correctamente y/o dentro del término estipulado para ello.

3. Cuando el proponente no oferte de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.
4. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial señalado en la Invitación, establezca un valor artificialmente bajo, o fijen condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas.
5. Cuando no se allegue el documento denominado "OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 8".
6. Cuando el documento denominado "OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 8" no se encuentre diligenciado en su totalidad.
7. Cuando el proponente no presente propuesta económica, la presente sin acoger las condiciones establecidas en esta invitación u omita un valor.
8. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la Invitación.
9. Cuando se presente una oferta parcial.
10. Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección.
11. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
12. Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.
13. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.
14. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.
15. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
16. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
17. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
18. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, su oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
19. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
20. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural
21. Cuando el proceso se limite a MIpymes y el proponente no cuente con tal calidad

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

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega del objeto del proceso contractual, en el plazo pactado y en la prestación de servicios defectuosos.

Es de anotar que el contratista del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con la Alcaldía de Palmira, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes garantías que amparan el negocio jurídico resultante.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, (SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS).

20. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, la ALCALDÍA DE PALMIRA, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de pólizas de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista

Cobertura exigible	Rango de porcentaje de cobertura	Rango de plazo
Cumplimiento general del contrato	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más

Cobertura exigible	Rango de porcentaje de cobertura	Rango de plazo
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por la duración del contrato

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota: El contratista deberá incluir como beneficiario de esta garantía al Municipio de Palmira con NIT. 891.380.007-3 y a los terceros.

Es obligación del contratista mantener indemne al **MUNICIPIO DE PALMIRA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Para lo anterior se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 80 de 1993 y sus decretos modificatorios.

21. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS				ACTUALIZADOS			
SI		NO		SI		NO	
No Aplica				No Aplica	X		

22. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

ZULAY PAOLA DURAN PIMIENTO o quien se designe

El proyecto requiere de apoyo a la supervisión SI [ ] NO [X]
(cargo/contratista)

Como Supervisor ejercerá las siguientes funciones:

1. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
3. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
4. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
5. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
6. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
7. Expedir el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
8. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirse al área correspondiente.
9. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
10. Suscribir en conjunto con el contratista, el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.
11. Realizar las actas que correspondan donde se evidencien las modificaciones

23. NORMATIVA DEL PROYECTO

No aplica

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

De conformidad con el Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*

En cumplimiento de las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, establecidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en consideración a la cuantía de la contratación, el presente proceso se encuentra excluido del capítulo de compras públicas de los tratados de libre comercio suscritos por nuestro país. En razón a la norma transcrita, y tratándose de un proceso de selección de mínima cuantía, este análisis de acuerdos comerciales NO aplica.

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, en el mes de 17 de febrero de 2025

Cordialmente,

GRACE VÉLEZ MILLÁN
Secretario General

JOHN STEVEN PINEDA ARANGO
Rol jurídico

JON JAIRO DUEÑAS URQUIJO
Rol financiero

Paola Duran

Zulay Paola Duran
Rol técnico. Profesional universitario grado 02

Proyectó: John Steven Pineda Arango– Contratista- Secretaria General
Revisó: Zulay Paola Duran – profesional universitario grado 02 - Secretaría General
Aprobó: Grace Velez Millan – Secretaria General