ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA

DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO

OBJETO: LOGISTICA PARA LA CONMEMERACIÓN DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER Y DIA DEL HOMBRE PARA LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE APARTADO.

CIUDAD: APARTADÓ– ANTIOQUIA

FECHA: MARZO DE 2025

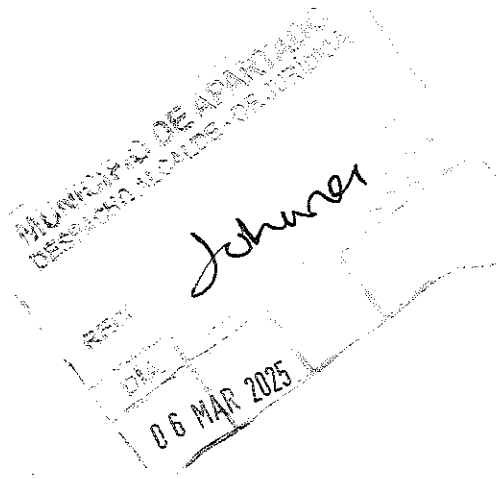


TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.
3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.
5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015
7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
8. GARANTÍAS
9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
10. ANEXOS

programaron actividades con las que se dará cumplimiento a los fines expuestos anteriormente, los cuales serán ejecutados durante la vigencia 2025, para lo cual se debe adelantar el correspondiente proceso contractual.

El Municipio cuenta con los recursos para ejecutar las actividades contempladas en el plan institucional de bienestar laboral para los funcionarios de la entidad, Por tal motivo la Administración Municipal requiere adelantar el presente proceso de contratación; **"LOGISTICA PARA LA CONMEMERACIÓN DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER Y DIA DEL HOMBRE PARA LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.".** Con el objetivo reconocer la labor desempeñada por sus funcionarios, se adelanta el correspondiente el proceso contractual que permita la ejecución de las actividades programadas.

1.2 INCLUSIÓN DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN EN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

De acuerdo con la necesidad de contratación y con el fin de dar cumplimiento a los programas y proyectos contemplados en nuestro Plan de Desarrollo Municipal, el proceso a adelantar se encuentra relacionado así:

PLAN DE DESARROLLO	LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR	COMPONENTE	PROGRAMA	PROYECTO	PRODUCTO	INDICADOR/ES	INICIATIVA PDET
APARTADÓ UNIDOS POR LA VIDA 2024-2027	Apartadó Unidos por la Gestión Institucional	Gobierno territorial	Gobierno para el Desarrollo	Buen Gobierno	**20250504500 01-** Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano, en el municipio de Apartadó	4599023-Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	459902300-Sistema de Gestión implementado	NO

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1 OBJETO: LOGISTICA PARA LA CONMEMERACIÓN DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER Y DIA DEL HOMBRE PARA LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE APARTADO.

2.2.. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

Para la ejecución del plan de bienestar laboral se contemplan las siguientes actividades las cuales serán llevadas a cabo con cargo al contrato:

Las especificaciones para la ejecución del presente proceso son las siguientes:

A. Día internacional de la mujer.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ACTIVIDAD</th><th>ESPECIFICACIONES</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OBSEQUIO</td><td>Distintivo - camiseta fabricada en tela polilacoste color blanco, composición 73% poliéster 27% algodón, con estampado alusivo al día de la mujer.

• Tallas y medidas (aproximadas): La cantidad por talla se concertará con la entidad.

<table><tr><td>Talla</td><td>Ancho</td><td>largo</td></tr><tr><td>XS</td><td>36</td><td>59</td></tr><tr><td>S</td><td>38</td><td>61</td></tr><tr><td>M</td><td>40</td><td>63</td></tr><tr><td>L</td><td>42</td><td>64</td></tr><tr><td>XL</td><td>44</td><td>66</td></tr><tr><td>XXL</td><td>46</td><td>69</td></tr></table></td><td>113</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ALIMENTACIÓN</td><td>Desayuno: tortilla asada rellena con jamón, queso, huevo frito y maicitos, acompañado de frutas o desayuno típico compuesto de patacones, queso, huevo, guacamole, bebida caliente y jugo de naranja.</td><td>113</td></tr>
<tr><td>3</td><td>SERENATA</td><td>Serenata de mariachi.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CONFERENCIA</td><td>Conferencia motivacional alusiva al día internacional de la mujer</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ALQUILER SALÓN DE EVENTOS</td><td>Coctel de bienvenida Espacio decorado alusivo a la conmemoración del día internacional de la mujer.</td><td>113</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ALQUILER SONIDO</td><td>Alquiler de sonido profesional para el desarrollo de la actividad.</td><td>1</td></tr>
</table>

	PROFESIONAL		

B. Dia internacional del hombre

ITEM	ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	**OBSEQUIO**	Distintivo - camiseta fabricada en tela polilacoste color blanco, composición 73% poliéster 27% algodón, con estampado alusivo al día del hombre. • Tallas y medidas (aproximadas): La cantidad por talla se concertará con la entidad. Talla / Ancho / largo XS / 46 / 64 S / 48 / 67 M / 50 / 70 L / 54 / 73 XL / 58 / 76 XXL / 62 / 80	103
2	**ALIMENTACIÓN**	Desayuno: tortilla asada rellena con jamón, queso, huevo frito y maicitos, acompañado de frutas o desayuno típico compuesto de patacones, queso, huevo, guacamole, bebida caliente y jugo de naranja.	103
3	**Actividad de cohesión grupal**	Conferencia motivacional	1
		Alquiler de cancha sintética por tres (03) horas, para cuadrangular de futbol 11.	1
		Medalla de participación en MDF con nombre del evento	60
4	**ALQUILER SALÓN DE EVENTOS**	Coctel de bienvenida Espacio decorado alusivo a la conmemoración del día internacional de la mujer.	113

2.3. ALCANCE

Realización las actividades previstas en el plan de bienestar laboral, siendo estímulos e incentivos en pro de beneficios a los servidores públicos de la Administración Municipal, permitiendo mejorar la convivencia entre compañeros, la motivación laboral, fortalecimiento del clima organizacional, el sentido de pertenencia, promocionar el equilibrio entre trabajo y vida personal aporte a la salud mental de los funcionarios.

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141701	93 servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9314 servicios Comunitarios y Sociales	931417 cultura	93141701 organizaciones de eventos culturales
93141701	93 servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9314 servicios Comunitarios y Sociales	931417 cultura	93141702 servicios de Promoción Cultural

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.5.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
2. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el municipio para el efecto.
4. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. DESCRIPCIÓN NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en el Constitución; facilitar la participación de todos en la decisiones que los afecta y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"; además el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".

El artículo 3 de la ley 80 de 1.993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

De conformidad con lo dispuesto en los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015, normas nacionales en materia de capacitación, bienestar social laboral, incentivos y estímulos para los empleados del Estado, y dando aplicabilidad a lo establecido en los mismos, la Administración Municipal pretende mediante la implementación de los programas, el fortalecimiento del Talento Humano de la administración Municipal, así como de su desarrollo integral.

Conforme las normas antes mencionadas, se ratifica que las entidades Públicas están en la obligación de organizar anualmente programas de capacitación y bienestar social para sus funcionarios.

Por tanto, resulta necesario implementar los programas que en materia de Bienestar Laboral correspondan a la Administración Municipal de Apartadó, las cuales están reguladas a través de normas institucionales que indican los parámetros con relación al bienestar, capacitación e incentivos de sus funcionarios, como lo describen el Decreto Municipal 136 de 2014, Resolución Municipal N° 0459 de 2014, 0150 de 2012 y Acuerdo Municipal 002 de 2001.

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, los programas de bienestar social deben organizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado con fines al mejoramiento del desempeño laboral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida, así como el de su familia, entendiéndolos no solo como prestadores de un servicio, sino como por excelencia en la consecución de los fines del estado; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Para cumplir estos cometidos, dichas entidades deberán, en desarrollo del artículo 37 del decreto citado, apropiar anualmente en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar laboral que se adopten, y dichos recursos se ejecutarán de conformidad con los respectivos proyectos y programas diseñados.

La Administración Municipal a través del Plan de Bienestar Laboral, tiene programada una serie de actividades con el fin de reconocer la labor desempeñada por los colaboradores, consolidando el sentido de pertenencia y fortaleciendo la cultura organizacional; igualmente en aras de promover actividades culturales que le permitan al servidor público compartir momentos agradables que les permita aislarse del estrés generado por las actividades laborales diarias, mediante el tiempo para el esparcimiento y compañerismo; igualmente proporcionando espacios para la realización de actividades físicas, realización de actividades o talleres lúdicos que permitan mejorar la convivencia entre compañeros y la motivación laboral, todas estas actividades conllevan a motivar al personal y mejorar el clima organizacional de la entidad.

En concordancia con lo anterior, y con el objetivo de realizar los eventos de integración, reconocimiento y participación de los empleados de la entidad, se

5. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
6. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato a personal no autorizado por el municipio y a terceros en general.
7. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral.
8. Entregar mediante formato de inventario establecido por la Alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico, de conformidad con la Tabla de Retención.

2.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto, alcance, obligaciones y requerimientos técnicos para la ejecución total del contrato.
2. Desarrollar las actividades técnicas, jurídicas, administrativas y financieras requeridas para el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites precontractuales y contractuales a que haya lugar para la debida ejecución del proyecto a precios del mercado aportando las evidencias correspondientes.
4. Garantizar la realización de los eventos y actividades descritas en las condiciones y especificaciones técnicas requeridas en el numeral 2.2.
5. Prestar y ejecutar los servicios ofrecidos conforme a lo que se detalla en el alcance del objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el estudio previo.
6. Disponer de todo el recurso humano, técnico y logístico idóneo y necesario para el desarrollo del objeto del presente contrato.
7. Destinar una persona que se encargue de la atención directa y oportuna durante la ejecución del contrato, que tengan la capacidad de resolver inquietudes y situaciones que se presenten en el desarrollo de las actividades, quien además deberá concertar previamente con el supervisor del contrato los materiales de apoyo para la realización de las actividades y ambientación de espacios para la realización de las mismas, las actividades se realizarán de acuerdo al cronograma del supervisor.

8. Identificar y gestionar riesgos asociados al proyecto del contrato y adoptar las medidas de su mitigación.
9. Ejecutar cabalmente las actividades derivadas del cronograma incluidas las actividades del o los contratos derivados.
10. Establecer un mecanismo de control que permita verificar el ingreso y número real de asistentes a las actividades, manteniendo permanente comunicación con el supervisor del contrato.
11. Velar por el uso adecuado de los recursos invertidos en el contrato en aras de que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato.
12. Suministrar a todo costo los artículos requeridos por la entidad y que se encuentran establecidos en el presupuesto oficial, en las cantidades requeridas por el supervisor del contrato y de conformidad con las especificaciones solicitadas contenidas en los estudios previos y en la Invitación Pública.
13. Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos para la ejecución del contrato.
14. El salón de eventos debe tener capacidad para 113 personas y estar ubicado en la ciudad de Apartadó.
15. Garantizar la entrega de los obsequios y distintivos en buen estado.
16. Asumir los costos de cargue, descargue, traslado de insumos hasta el lugar de ejecución, es decir, el Municipio de Apartadó.
17. Entregar la alimentación requerida en el sitio, según lo indique el supervisor del contrato según cambios que pueda surgir la agenda del evento, a saber: Todos los costos de logística para las respectivas entregas correrán por cuenta del contratista. El municipio de Apartadó se reserva el derecho de cambiar de menú (Refrigerio y/o alimentación) previa concertación con el contratista. En todo caso el cambio de menú no generará un mayor costo para las partes.
18. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar el valor de este contrato interadministrativo en la forma y tiempo pactados.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.
5. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato interadministrativo se desarrollará en el municipio de Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato interadministrativo resultante el domicilio será el municipio de Apartadó.

2.8. VERIFICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se verificó que el presente contrato interadministrativo está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del año 2025, de la Secretaría de la Secretaría de Planeación.

ID de la necesidad	Objeto de la necesidad
199	**LOGISTICA PARA LA CONMEMERACIÓN DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER Y DIA DEL HOMBRE PARA LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE APARTADO.**

2.9. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "ordenar los gastos y celebrar los contratos y contratos municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"

Interventoría – Supervisión: El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones de este, estarán a cargo **SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**

2.10. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.12. PLAZO: El plazo de ejecución será de **DOCE (12) DÍAS.**

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se establece la modalidad contractual de **MÍNIMA CUANTÍA** y en sus literales se establecen las causales para hacer uso de dicha modalidad; es así como en el literal b) se encuentra fundamento referente a la cuantía del proceso del proceso que se deberá adelantar; el cual para el caso en concreto obedece a la menor cuantía de la entidad y por ello se hará uso de esta causal para proceder a escoger al contratista, siguiendo el procedimiento señalado en el decreto 1082 de 2015 capitulo 2, sesión, subsección 2 articulo 2.2.1.2.1.2.20.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 VALOR ESTIMADO

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el plan anual de adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto, los precios del mercado, número aproximado de beneficiarios en las actividades y el consumo histórico de la Administración Municipal.

Con base en lo anterior y de acuerdo al plan anual de adquisiciones, estudio de mercado realizado, se ha llegado a la conclusión que el valor del servicio a contratar es de **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS ($46.790.917).**

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se elabora conforme a lo establecido en la guía publicada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de análisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.2.1 ANÁLISIS DEL MERCADO: (COMBINACIÓN DE ELEMENTOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y LEGALES)

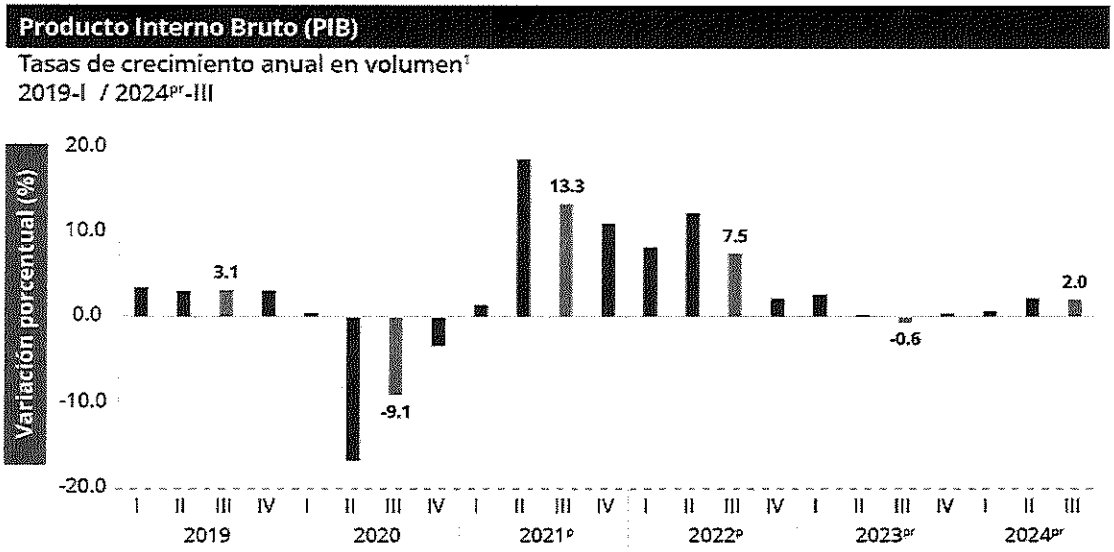
Producto Interno Bruto (PIB) III trimestre 2024 preliminar

El PIB es el total de bienes y servicios producidos en un país durante un período de tiempo determinado. Incluye la producción generada por nacionales residentes en el país y por extranjeros residentes en el país, y excluye la producción de nacionales residentes en el exterior.

PIB = Consumo + Inversión + Gasto del Gobierno + (Exportaciones – Importaciones)

De acuerdo con la información disponible en el Boletín técnico del DANE en el tercer trimestre de 2024, el Producto Interno Bruto muestra el siguiente comportamiento:

Gráfico. Producto Interno Bruto - Tasa de crecimiento en volumen 2019-I / 2024pr - III



Fuente: DANE, PIB_T
[1]: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015
pr: preliminar
p: provisional

En el tercer trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,0% respecto al mismo periodo de 2023pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual)

En lo corrido del año 2024pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,6%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual)

Tabla. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2024[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024Pr-III / 2023Pr-III	2024Pr / 2023Pr	2024Pr-III / 2024Pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	10,7	8,9	2,5
Explotación de minas y canteras	-7,1	-4,1	-2,1
Industrias manufactureras	-1,3	-2,8	0,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,0	2,7	-0,2
Construcción	4,1	2,4	-0,2
Comercio al por mayor y al por menor[3]	1,0	0,2	0,3
Información y comunicaciones	0,8	-0,9	1,2
Actividades financieras y de seguros	4,4	0,9	1,5
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,5	0,2	0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	2,1	4,2	-0,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	14,1	9,8	3,6
Valor agregado bruto	**2,1**	**1,7**	**0,2**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,3	0,7	0,2
Producto Interno Bruto	**2,0**	**1,6**	**0,2**

Fuente: DANE, PIB_T

Pr preliminar
[1] series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2] suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.
[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Revisando el comportamiento de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio en el tercer trimestre del 2024, el valor agregado del sector crece 14,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece 16,0%.

- Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,5%.

Tabla. Tasas de crecimiento en volumen[2] Tercer trimestre 2024[pr]

Tabla 13. Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2024[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024[pr]-III / 2023[pr]-III	2024[pr] / 2023[pr]	2024[pr]-III / 2024[pr]-II
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios	16,0	10,6	4,6
Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores[3]	4,5	5,6	-0,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades[1]	**14,1**	**9,8**	**3,6**

Fuente: DANE, PIB_T
[Pr] preliminar
[1] series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
2 construcción de carreteras y vías de ferrocarril, de proyectos de servicio público y de otras obras de ingeniería civil.
[3] actividades especializadas para la construcción de edificaciones y obras de ingeniería civil (Alquiler de maquinaria y equipo de construcción con operadores)

4.2.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Los procesos espontáneos de crecimiento urbano del municipio de Apartadó

N° CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
Contrato de prestación de servicios de mínima cuantía Nro. 134 del 04 de mayo 2014.	Administración Municipal de Apartadó	contratar los servicios en forma integral, para la realización de las actividades previstas en el plan de bienestar social laboral 2014	$18.224.000
Contrato de prestación de servicios de mínima cuantía	Administración Municipal de Apartadó	Contratar los servicios en forma integral, para la realización de las actividades previstas en el plan de bienestar social laboral durante el 2015.	$28.044.890

Nro. 157 del 04 de mayo 2015.			
Contrato de prestación de servicios N° 263 de 2016.	Administración Municipal de Apartadó	Prestación de servicios para la realización de actividades previstas en el plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos vigencia 2016.	$48.319.700
Prestación De Servicios Nro. 324 del 04 de diciembre de 2017.	Administración Municipal de Apartadó	Prestación de servicios para la realización de actividades previstas en el plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos vigencia 2017".	$32.817.225
Prestación de Servicios Nro. 274 del 03 de octubre de 2018.	Administración Municipal de Apartadó	Prestación de servicios para la realización de actividades previstas en el plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos vigencia 2018".	$90.080.109
Prestación de Servicios N° 335 del 12 de agosto de 2019.	Administración Municipal de Apartadó	Prestación de servicios de apoyo logístico, para integración de los funcionarios de la administración municipal, de conformidad con el plan de bienestar laboral del periodo 2019.	$88.498.800
Prestación de Servicios N° 437 del 30 de agosto de 2019.	Administración Municipal de Apartadó	Prestación de servicios para la realización de actividades previstas en el plan de bienestar laboral estímulos e incentivos vigencia 2019, de los servidores públicos de la alcaldía de Apartadó.	$ 86.185.600.
Prestación de servicios N° 316 del 26 de octubre de 2021	Administración municipal de Apartadó	Prestación de servicios para la realización de actividades previstas en el plan de bienestar laboral estímulos e incentivos vigencia 2021, de los servidores públicos de la alcaldía de Apartadó.	$224.000.000
Prestación de servicios número 464 del 10 de octubre de 2022.	Administración Municipal de Apartadó	Prestación de servicios para la realización de actividades previstas en el plan de bienestar laboral estímulos e incentivos vigencia 2022, de los servidores públicos de la Alcaldía de Apartadó.	$264.994.000
CPS 276 – 2023	Administración Municipal de Apartadó	ejecución de las actividades contenidas en el plan institucional de bienestar laboral, para los funcionarios y trabajadores oficiales de la Alcaldía de	$356.800.000

4.2.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para analizar la oferta, la administración necesita una empresa que tenga la capacidad adecuada para llevar a cabo actividades del plan de bienestar. Esto permitirá optimizar la asignación de recursos públicos y reducir los costos de implementación del contrato. Se revisó el presupuesto de procesos anteriores similares y se decidió optar por una asociación que comparta un objeto similar y que facilite la ejecución de todas las actividades relacionadas con el contrato.

El contratista debe ser una persona que cuente con experiencia, conocimiento y trayectoria en los siguientes temas de:

Eventos Culturales
Eventos Empresariales
Eventos de Promoción Turística
Ferias y Festivales
Representatividad de sectores o gremios
Comercialización de Eventos

COTIZACIONES:

1. **JC GLOBAL**
2. **DELFICONSTRUCIONES S.A.S**
3. **FENOMENAL S.A.S**

Se anexan cotizaciones.

Los posibles oferentes deberán cumplir con el lleno de los requisitos para la presente contratación y con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio.

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para determinar el valor del presente proceso de contratación se procedió a: determinar el valor unitario de cada bien o servicio a contratar mediante estudio de mercado mediante invitación a cotizar a proveedores locales, el cual hace parte integral del presente estudio, conforme a lo anterior los recurso que el municipio

dispondrá como presupuesto oficial es de: **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS ($46.790.917).**

Respaldado por el rubro **2.1.2.02.02.008.06.05** denominado Servicios para la ejecución plan institucional de bienestar laboral, estímulos e incentivos.

4.4. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal a través **UN (01) ÚNICO PAGO** por valor de **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS ($46.790.917).**

Dicho desembolso será realizado posterior a la entrega correcta de la factura de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartado, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como a los propios del municipio de Apartadó, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

4.5. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NOMBRE Y NÚMERO DE RADICADO DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: __x__
	De Inversión: ____

	No aplica: ___
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN: 2025050450001
	Nombre del proyecto: Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano, en el municipio de Apartadó
	Año de vigencia:
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: **_x__**
	Presupuesto Nacional/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP: ____
	No aplica: ____
Tipo:	Presupuesto Vigencia Actual **__x____:**
	Vigencia futura Ordinaria: _____
	Vigencia Futura Extraordinaria: _____
Nro. del Rubro Presupuestal	**2.1.2.02.02.008.06.05**
Nombre del rubro presupuestal	Servicios para la ejecución plan institucional de bienestar laboral, estímulos e incentivos
Saldo a comprometer:	**$46.790.917**

4.6.IMPREVISTOS

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.7. OTROS GASTOS

El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.8. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

a) RETENCIÓN EN LA FUENTE: Sobre el valor que se causa en la prestación del servicio. Nota: Se deja como referencia por cuanto la obligación tributaria es de carga exclusiva del contratista.

b) ESTAMPILLA PROCULTURA (2%): De acuerdo con la norma Tributaria del Orden Municipal.

c) ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR (3%): De acuerdo con la norma Tributaria del orden Municipal.

d) ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (1%): De acuerdo con la norma Tributaria del orden Municipal

e) Tasa PRO-DEPORTE (2%): De acuerdo con la norma Tributaria del orden Municipal

f) Rete ICA: 7 * 1000 De acuerdo con la norma Tributaria del orden Municipal

g) RETE IVA: De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Nacional. Nota: Se deja como referencia por cuanto la obligación tributaria es de carga exclusiva del contratista.

4.9. GASTOS ADMINISTRATIVOS

En el valor a contratar se encuentran incluidos gastos que se pudieran llegar a causarse en desarrollo del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El municipio de Apartadó adjudicará el presente proceso de selección al oferente que presente el **MENOR PRECIO** previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

a) **Carta de presentación de la oferta. El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo Nro. 1** – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
b) **Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas,** (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar

la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso). Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
El proponente deberá estar inscrito en la siguiente actividad económica: **8230 organización de convenciones y eventos comerciales**

c) **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios;** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
d) **Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas** (en el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
e) **Cédula de ciudadanía** para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
f) **Certificado de antecedentes penales** emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal l de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).
g) **Certificado de medidas correctivas**
h) **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018**
i) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.**
j) **Certificado de antecedentes disciplinarios,** expedido por la Procuraduría, vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal)
k) **Boletín de Responsables Fiscales**, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
l) **Tener definida la situación militar** (si es hombre – copia de la libreta militar).
m) **Registro Único Tributario actualizado con la actividad económica:** actualizado. El proponente deberá estar inscrito en la siguiente actividad económica: **8230 organización de convenciones y eventos comerciales**
n) **Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales** (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal, diligenciando el Anexo Nro. 3).

o) **Formato de hoja de vida única del proponente.**
p) **Declaración juramentada de bienes** en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica
q) **Certificación de la cuenta bancaria**
r) **Póliza de seriedad por el 10% del valor del presupuesto oficial** y una vigencia de 30 días contados a partir del cierre de la invitación pública.
s) **Diligenciar los Anexos Nro.3 y 4 de la invitación Publica, debidamente suscrita por el proponente.**

5.2. Oferta Económica

Propuesta económica, impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto.

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.
Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el suministro y servicio

5.3. CAPACIDAD TECINICA

PERFIL BÁSICO REQUERIDO: Para poder participar en el presente proceso de selección el proponente podrá ser persona natural o jurídica y deberá contar con establecimiento de comercio en el municipio de Apartadó

5.4. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

El proponente deberá acreditar **UN (01)** Contrato suscrito con entidades públicas o privadas, que se encuentre liquidado, cuyo objeto tenga relación con el objeto contractual del presente proceso y **cuyo valor expresado en SMMLV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial** del presente proceso.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.

- Fecha de inicio y de terminación.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato interadministrativo, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La entidad elaboró el análisis de riesgo para el presente proceso de selección, el cual se encuentra contenido en el documento Anexo a los estudios previos. **Se anexa matriz de riesgos**

Se anexa la correspondiente matriz de riesgo.

7. GARANTÍAS

- **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del convenido, por el término de duración de este y cuatro (04) meses más.

La anterior garantía ser otorgada por compañía de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del municipio de Apartadó.

La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al municipio de Apartadó.

El contratista tendrá un plazo de tres (03) días hábiles posterior a la firma del contrato para suscribir y publicar en el SECOP II la póliza señalada anterior mente.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Considerando la naturaleza del contrato y el monto del mismo, no se encuentra regulado por tratado de libre comercio alguno suscrito por el gobierno.

9. POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS - MIPYMES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, la convocatoria se limitará a MiPymes, siempre y cuando se cumpla con de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del **Decreto 1860 de 2021**, en este proceso de selección el **MUNICIPIO DE APARTADO**, limitará la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES colombianas **DOMICILIADAS EN APARTADO ANTIOQUIA**, siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada es decir que:

1. A la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, con domicilio principal en el MUNICIPIO DE APARTADO bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas **DOMICILIADAS EN APARTADO ANTIOQUIA.**

2. El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. Se reciban solicitudes en dicho sentido de por lo menos **DOS (2) MIPYMES colombianas domiciliadas en Apartado Antioquia, dentro del término para formular y presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas** (Según fecha establecida en el cronograma del proceso), a través del canal de observaciones y/o mensajes del proceso de selección habilitado en la plataforma del SECOP II.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en esta convocatoria.

Nota: El proponente debe estar registrado en la plataforma del SECOP II y será responsable de documentarse frente al uso de la misma, a través del material que dispone Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes MÍPYMES, en esta convocatoria deberán **acreditar que tienen el tamaño empresarial**, de acuerdo con los parámetros establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, así:
(...)

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (...) " De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a MiPymes, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del SecopII del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a MiPymes del orden nacional o territorial.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional En cuanto la calidad y cumplimiento del objeto contractual

9. ANEXOS

- Matriz de riesgos
- Cotizaciones
- CDP

TONY LUIS LOZANO BERROCAL
Secretario General y de Servicios Administrativos