No. DE CONSECUTIVO: 2025-00462 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:	SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL
SERIE DOCUMENTAL:	CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO:	Estudios Previos
CÓDIGO:	102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.2 OBJETO A CONTRATAR: REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS Y LÚDICO-PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA NIÑEZ EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

MÍNIMA CUANTÍA

La Selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de MINIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, con fundamento en lo señalado en la subsección 5 del Decreto No. 1082 de 2015, especialmente artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - LEY 80 DE 1993, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del decreto 1082 de 2015 modificados parcialmente por el decreto 1860 de 2021.

En armonía con la señalada consagración normativa, el Municipio de Aguazul mediante Circular Interna No. 001 de fecha 02 de enero del 2025 expedida por la Secretaría de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica, determinó una vez visto el presupuesto inicial del Municipio de Aguazul, que para la vigencia 2025 bajo las consideraciones del Artículo 2°. De la ley 1150 de 2007, el proceso en cuestión se tipificó de MÍNIMA CUANTÍA, la cual equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supere los TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) M/CTE; circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA:

Municipio de Aguazul

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: OCHO (8) DIAS

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $29.990.936,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación del informe de actividades ejecutadas, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, soportes del pago de seguridad social del mes correspondiente a la ejecución contractual cuando a ello hubiere lugar, presentación de factura correspondiente, cuando a ello hubiere lugar y suscripción del acta de liquidación.

2.8 SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la SECRETARÍA DE SALUD Y GESTION SOCIAL o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre del 2024 - Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A LA JUVENTUD, Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	1500 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA
DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A LA JUVENTUD, Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	1500 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.4.3.03	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2.2.41.4102.1500.2024850100019	FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES, LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$20.000.000,00
1.2.4.3.03	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2.2.41.4102.1500.2024850100019	FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES, LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$9.990.936,00

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y FECHA
(APLICA UNICAMENTE PARA PROCESOS DE MINIMA CUANTIA)

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: *"LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 2. AGUAZUL,SOCIEDAD PARA LA VIDA	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL, PREVENCIÓN DE VULNERACIONES, PROMOCIÓN DE DERECHOS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES DE NNAJYF	META 46. IMPLEMENTAR ACCIONES ENFOCADAS A LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.
PILAR 2. AGUAZUL,SOCIEDAD PARA LA VIDA	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL, PREVENCIÓN DE VULNERACIONES, PROMOCIÓN DE DERECHOS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES DE NNAJYF	META 47. GARANTIZAR SERVICIOS QUE CONLLEVEN A LA PREVENCIÓN DE AMENAZAS Y VULNERACIONES Y PROTEJAN DE MANERA INTEGRAL A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Fortalecimiento de la atención integral, la prevención de vulneraciones, la promoción de derechos y el desarrollo de capacidades y habilidades para la primera infancia, infancia y adolescencia y sus familias en el municipio de Aguazul Casanare	2024850100019	3 Implementar estrategias para la promoción de derechos y prevención de vulneraciones dirigido a niños, niñas, adolescentes y jóvenes	Fortalecer los programas para garantizar la promoción y protección efectiva de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el municipio de Aguazul.	9.990.936,00	4102046 Servicios de promoción de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (Producto principal del proyecto)
Fortalecimiento de la atención integral, la prevención de vulneraciones, la promoción de derechos y el desarrollo de capacidades y habilidades para la primera	2024850100019	4 Desarrollar acciones para la prevención de amenazas y vulneraciones, garantizando la protección	Garantizar la promoción y protección de los derechos de los niños, niñas	20.000.000,00	4102052 Servicio de protección integral a niños, niñas, adolescentes y jóvenes

infancia, infancia y adolescencia y sus familias en el municipio de Aguazul Casanare		integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes	adolescentes y jóvenes del municipio de Aguazul		

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	11

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN REALIZADAS	6	4	1
NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES BENEFICIADOS	3000	1000	1000

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

El artículo 315 de la Constitución otorga al alcalde la responsabilidad de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando la prestación eficiente de los servicios y el cumplimiento de las funciones públicas. El alcalde debe implementar políticas y estrategias .que respondan a las necesidades de la comunidad, garantizando la participación ciudadana en la toma de decisiones y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida en el municipio.

El artículo 44 de la Constitución política de Colombia es el eje central de la garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, al enumerar de forma explícita los derechos fundamentales de los niños, entre ellos: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la educación, la cultura, la recreación, la alimentación equilibrada, el amor, el cuidado, y la libre expresión. Este artículo también establece una cláusula de protección reforzada al señalar que los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás, lo que significa que en cualquier situación, sus intereses deben ser priorizados.

Junto con los artículos 5, 13, 40, y 43,de la constitución política de Colombia se refuerza que uno de los fines fundamentales del Estado es asegurar la efectividad de los principios, derechos y deberes establecidos en la Constitución. En este sentido, se reconoce la primacía de los derechos inalienables de la persona, sin discriminación alguna, y se protege a la familia como la institución básica de la sociedad. La Constitución establece que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, con derecho a recibir el mismo trato y protección por parte de las autoridades, y gozan de los mismos derechos y oportunidades sin discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Además, asegura que los derechos fundamentales de los niños incluyen la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión, y establece la obligación del Estado, la sociedad y la familia de proteger a los niños contra toda forma de violencia o abuso.

Que La Ley 724 de 2001, promulgada el 27 de diciembre de 2001 en Colombia, institucionaliza el Día Nacional de la Niñez y la Recreación, estableciendo que se celebre el último sábado de abril de cada año. Esta ley tiene como objetivo rendir homenaje a la niñez colombiana y sensibilizar a la familia, la sociedad y el Estado sobre la responsabilidad de asistir y proteger a los niños y niñas para garantizar su desarrollo integral. Durante abril, se llevan a cabo actividades y eventos que promueven el acceso de los niños a opciones de salud, educación extraescolar, recreación, bienestar y participación, además de fomentar espacios de reflexión sobre la niñez entre los adultos.

Que la ley 1098 de 2006, establece la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y promueve la garantía para el goce efectivo de sus derechos y libertades.

El Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, Colombia Potencia Mundial de la Vida, en la segunda parte, Actores diferenciales para el cambio, capítulo 4, incluye el apartado Crece la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades. Uno de los pilares fundamentales de este plan es la garantía del derecho a crecer y desarrollarse plenamente desde la primera infancia, lo que implica un enfoque integral que abarca salud, nutrición, cuidado, educación inicial, protección y participación.

El Plan propone fortalecer la atención integral con un enfoque territorial, diferencial y de ciclo vital, reconociendo las diversas condiciones sociales, culturales y económicas que impactan a las niñas y niños en las regiones más excluidas y vulnerables del país.

Asimismo, reconoce a la niñez y la adolescencia como una prioridad estratégica para el desarrollo sostenible de Colombia. En coherencia con el enfoque de derechos y la centralidad de la vida, el Plan articula múltiples acciones e inversiones orientadas a garantizar entornos protectores, igualitarios y propicios para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes en todo el territorio nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio de Aguazul, en aras de dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente, respecto a la protección de los derechos de la población de primera infancia, infancia y adolescencia, adoptó mediante Acuerdo No. 016 de 2016 "LA POLÍTICA PUBLICA PRIORITARIA Y DIFERENCIAL DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR, en el Municipio de Aguazul 2016-2026"; donde se genera el reconocimiento de la garantía de derechos en dicha población, originados desde los principios consagrados en la convención de derechos de los niños y niñas, dando protección ante las vulnerabilidades que se presente en los diferentes entornos que se desenvuelven siendo su base de formación integral en la sociedad desde el ámbito familiar, educativo, de igual manera defender el interés en ellos como sujetos de derechos, reiterando la no discriminación, fortaleciendo los procesos designados en el crecimiento y desarrollo de los infantes, atención en salud a todo niño, niña y adolescentes, para ello se establecieron 5 ejes de intervención entre el cual se enfoca la presente necesidad en el EJE 3. DESARROLLO INTEGRAL: Ambientes que potencian las capacidades, habilidades, destrezas de manera formal e informal. EJE 4. PARTICIPACIÓN Y EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA: Espacios Públicos y privados que tienen en cuenta las opiniones, sentimientos e ideas de los niños, niñas y adolescentes. EJE 5. Entornos seguros y convivencia social: Instituciones que promuevan la autoprotección, el autocuidado y respondan de manera afectiva a la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En este sentido, la Administración Municipal de Aguazul, en el marco de su Plan de Desarrollo "La Fuerza del Progreso en Aguazul", contempla en el Pilar 2 – Aguazul, Sociedad para la Vida – la Meta 46: "Implementar acciones enfocadas a la promoción y prevención de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes".

Se reconoce que el aprendizaje a través del juego es una de las formas más significativas mediante las cuales los niños, niñas y adolescentes adquieren conocimientos y desarrollan habilidades fundamentales. Por ello, brindar oportunidades para el juego y promover entornos que estimulen el arte, la cultura, la exploración y el aprendizaje práctico se convierte en la base para una crianza amorosa, la creación de entornos protectores y la prevención de violencias y vulneraciones.

Teniendo en cuenta que las opiniones y aportes de los niños, niñas y adolescentes son valiosos, durante la Primera Sesión de la Mesa de Participación, realizada el 12 de marzo del presente año, se escucharon sus ideas con el propósito de consolidar y organizar las actividades a desarrollar en el marco de esta jornada especial (ANEXO 5: Acta primera mesa de participación de niños, niñas y adolescentes -MPNNA , Ddel municipio de Aguazul, para la vigencia 2025) . La intención es que los niños, niñas y adolescentes vivan un día mágico en compañía de los líderes del municipio, disfrutando de espacios llenos de alegría, creatividad y diversión.

En este contexto, la Administración Municipal asume el compromiso de proporcionar las herramientas necesarias para que el juego sea una experiencia constructiva, creativa e innovadora, que les permita transformar su realidad de manera placentera. Se busca generar un espacio de libertad en constante cambio, en el que florezca la cultura y se potencie la imaginación.

Por esta razón, se llevarán a cabo actividades lúdico-recreativas y una charla orientada a fortalecer el conocimiento y la aplicación de los derechos de la infancia y la adolescencia, promoviendo la comunicación asertiva y pautas de crianza positiva. Asimismo, se fomentará el derecho al juego, la participación activa, la sana convivencia, la integración comunitaria y el fortalecimiento del vínculo familiar.

Históricamente la celebración del día de la Niñez ha sido una gran oportunidad de la articulación con las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia del país respecto al juego, pues si bien, en cada una de estas políticas el juego ha ido cobrando visibilidad por su importancia en el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, la Celebración se ha convertido en una posibilidad para generar programas, proyectos y estrategias en las cuales el juego se garantice como un derecho atendiendo los mandatos de la política pública. Así como en una oportunidad para ir trazando una ruta local, municipal y departamental en la construcción e implementación de la línea de política del juego que se está diseñando desde el Gobierno Nacional a partir de lo previsto en el plan nacional de desarrollo.

En conclusión, la celebración del Día de la Niñez en el municipio de Aguazul se constituye no solo como un acto simbólico, sino como una acción concreta que refleja el compromiso institucional de garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociéndolos como sujetos plenos de derechos y protagonistas de su propio desarrollo. A través de espacios lúdicos, recreativos y pedagógicos, se fortalece la construcción de entornos seguros, amorosos y participativos, reafirmando el juego como un derecho fundamental y una herramienta poderosa para la transformación social. La Administración Municipal, en articulación con las políticas públicas y la voz activa de la niñez, avanza en la consolidación de una sociedad más justa, incluyente y protectora para quienes representan el presente y el futuro de Aguazul.

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

5.2.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: (clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico)- (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 27682 ANEXO 4. POBLACIÓN, fuente: Oficina Asesora de Planeación, con corte a enero de 2025

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI ___ NO _X_

POBLACIÓN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR. (Solo aplica para para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90101603 - SERVICIOS DE CATERIN
[F] - Servicios	93000000 - SERVICIOS	93140000 - SERVICIOS	93141500 - DESARROLLO	93141506 - SERVICIOS DE

	POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	COMUNITARIOS Y SOCIALES	Y SERVICIOS SOCIALES	BIENESTAR SOCIAL
[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS EDITORIALES, DE DISENO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	82100000 - PUBLICIDAD	82101600 - PUBLICIDAD DIFUNDIDA	82101601 - PUBLICIDAD EN RADIO
[F] - Servicios	93000000 - SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141501 - SERVICIOS DE POLITICA SOCIAL
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	80141600 - ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCION DE NEGOCIOS	80141607 - GESTION DE EVENTOS
[F] - Servicios	93000000 - SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141700 - CULTURA	93141701 - ORGANIZACIONES DE EVENTOS CULTURALES
[E] - Productos de Uso Final	55000000 - PUBLICACIONES IMPRESAS, PUBLICACIONES ELECTRONICAS Y ACCESORIOS	55120000 - ETIQUETADO Y ACCESORIOS	55121700 - SENALIZACION	55121706 - PANCARTAS
[F] - Servicios	81000000 - SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81140000 - TECNOLOGIAS DE FABRICACION	81141600 - MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141601 - LOGISTICA

6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

[F] - Servicios	82100000 - PUBLICIDAD	82101600 - PUBLICIDAD DIFUNDIDA	82101601 - PUBLICIDAD EN RADIO
[F] - Servicios	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141501 - SERVICIOS DE POLITICA SOCIAL
[F] - Servicios	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	
[F] - Servicios	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141700 - CULTURA	93141701 - ORGANIZACIONES DE EVENTOS CULTURALES
[F] - Servicios	80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	80141600 - ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCION DE NEGOCIOS	80141607 - GESTION DE EVENTOS
[E] - Productos de Uso Final	55120000 - ETIQUETADO Y ACCESORIOS	55121700 - SENALIZACION	55121706 - PANCARTAS
[F] - Servicios	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141506 - SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
[F] - Servicios	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90101603 - SERVICIOS DE CATERIN
[F] - Servicios	81140000 - TECNOLOGIAS DE FABRICACION	81141600 - MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141601 - LOGISTICA

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Presentar ficha metodológica, la cual debe ser concertada y avalada por el supervisor

2. Realizar y gestionar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaria de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 articulo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaria de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud.

3. Realizar la socialización y convocatoria del evento a través de medio radial para lo cual debe realizar Producción, post producción, y edición de diseño de cuña de 30 segundos (presentar el guion de la cuña, para su aprobación a la supervisión y referente de infancia), garantizando su emisión en emisora de mayor cobertura del municipio, en horarios de mayor audiencia, durante cuatro días antes del evento, para un total de 25 emisiones. presentar plan de medios al supervisor.

4. Dar cumplimiento a las actividades y logística necesaria, según las especificaciones técnicas requeridas, tarima (Tarima de 14 módulos (de 1.2 m x 2.4 m) totalmente lisa para un total de 7.2 x 3.6 x 1.5 mts (frente, fondo, alto), con cargue y descargue en el lugar del evento. y superficie de madera de 15mm, con escalera

basculante de 8 pasos, con pasamanos y cinta antideslizante, con capacidad de 500 kg,), sonido (sonido de 4.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios), personal de logística (10 personas) quienes apoyan las actividades de armado, desarmado, organización, decoración y apoyo en el durante el desarrollo del evento la identificación del evento a través de banner de 7 x 1 m , diseño concertado y avalado por la supervisión.

5. Realizar la conducción del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público a través de un presentador con experiencia.

6. Charla: Promoción de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. Esta actividad tiene como objetivo fortalecer el conocimiento y la aplicación de los derechos de la infancia y adolescencia, mediante el fomento de la comunicación asertiva y pautas de crianza positiva. La charla está dirigida a padres de familia y cuidadores del municipio de Aguazul, con el propósito de brindar herramientas prácticas que permitan mejorar la relación con los niños, niñas y adolescentes, promoviendo un ambiente de respeto, comprensión y desarrollo integral. Con duración de una hora

7. Presentar Planillas de asistencia de las actividades que aplique, donde especifique área urbana- rural, enfoque de género, enfoque étnico, enfoque diferencial – poblacional, grupos etareos, teniendo en cuenta el proceso de gestión documental y atención al ciudadano.

8. Realizar a todo costo la presentación en tarima de actividades artísticas lúdicas- recreativas, como: Espectáculo de disfraces, magia, títeres, baile, recreación dirigida, show de luces, humo, burbujas para lo cual deben contar con todos los insumos, equipos, disfraces entre otros elementos que se requieran para el entretenimiento y diversión de los niños y niñas.

9. Instalar a todo costo zona creativa- recreativa, a través de la cual los niños y niñas, puedan realizar actividades artísticas como el manejo de plastilina, globoflexia, pintucaritas, actividades de recreación dirigidarealizada por tres (3) recreacionestas y diversión con un saltarín inflable de 7 x 7 metros.

10. Realizar entrega de 1.002 refrigerios compuesto por una harina (mantecada o ponqué de 60 gramos) en empaque individual, donde indique especificaciones y fecha de vencimiento y jugo en empaque tetra pack de 200 ml de una marca reconocida en el mercado. El servicio incluye el transporte y entrega del refrigerio en el lugar del evento, garantizando el adecuado manejo y conservación de los productos hasta su consumo.

11. Presentar informe con estadísticas de participación (número de asistentes, género, edades u otros datos relevantes.

12. Realizar registro fotográfico del evento y video de resumen de la actividad no mayor a dos minutos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo de la jornada lúdico-recreativa, se tiene proyectado realizarla en las instalaciones de la Villa Olímpica del municipio de Aguazul, en el marco de la conmemoración del Día del Niño, dirigida a los niños y niñas del municipio. Esta actividad tiene como propósito principal promover el derecho al juego, la recreación y la participación, fomentando espacios de sana convivencia, integración comunitaria y fortalecimiento del vínculo familiar.

Las actividades recreativas estarán orientadas al estímulo del desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo no solo al fortalecimiento de sus capacidades cognitivas, motoras y

socioemocionales, sino también al descubrimiento y expresión de su mundo interno: pensamientos, emociones, ideas y deseos. A través del juego, se propiciará un entorno seguro, afectivo y participativo, que incentive la creatividad, la imaginación y la cooperación.

La jornada estará fundamentada en una metodología recreativa y pedagógica, que priorice el disfrute, el aprendizaje significativo y el respeto por la diversidad. Se incluirán dinámicas participativas, actividades artísticas, estaciones temáticas y espacios de animación cultural.

Adicionalmente, se generarán momentos de reflexión y sensibilización dirigidos a padres, madres y/o cuidadores, enfocados en la importancia del acompañamiento afectivo, el reconocimiento de los derechos de la niñez y la promoción del bienestar infantil desde el hogar y la comunidad.

Esta actividad busca no solo celebrar, sino también visibilizar a la niñez como eje fundamental del desarrollo social, reafirmando el compromiso institucional con su protección integral.

1. Actividad pedagógica:

Charla: Promoción de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. Esta actividad tiene como objetivo fortalecer el conocimiento y la aplicación de los derechos de la infancia y adolescencia, mediante el fomento de la comunicación asertiva y pautas de crianza positiva. La charla está dirigida a padres de familia y cuidadores del municipio de Aguazul, con el propósito de brindar herramientas prácticas que permitan mejorar la relación con los niños, niñas y adolescentes, promoviendo un ambiente de respeto, comprensión y desarrollo integral. Con duración de una hora; esta charla debe ser realizada por un profesional en Psicología, con posgrado a nivel de especialización en derechos humanos o psicología clínica o educación e intervención para la primera infancia o pedagogía. Con experiencia profesional de mínimo tres (3) años, de los cuales deberá acreditar dieciocho (18) meses de experiencia relacionada en trabajo con población vulnerable (primera infancia e infancia) y/o actividades relacionadas con familia. Para el desarrollo de esta actividad se debe anexar la propuesta pedagógica y carta de intensión.

2. Actividades lúdico-recreativas:

• Show de recreación diseñado para el disfrute de toda la familia, especialmente los niños y niñas. El evento contará con una variada y llamativa programación en tarima que incluye:

• Show de magia y títeres, llenos de color, humor y participación interactiva: Es una actividad escénica dirigida especialmente al público infantil que combina ilusionismo, humor y teatro con títeres. El mago realiza trucos sorprendentes que despiertan la imaginación y la curiosidad de los niños.

• Presentación de títeres: representando pequeñas historias educativas y divertidas, fomentando valores como la amistad, el respeto y la solidaridad, con esta actividad se motiva la participación activa del público, haciendo que los niños suban al escenario o interactúen desde sus puestos, para esta actividad se requiere la intervención de mínimo seis -6- personajes, un animador o animador, sonido, y titiritero; (el Guion de los títeres debe ser concertado y aprobado por la supervisión). Perfil del animador: persona natural, que acredite mínimo cinco (5) presentaciones de índole local y/o regional. Para los titeres acreditar mínimo cinco (5) presentaciones de índole local y/o regional

• Show de baile con seis (6) disfraces temáticos de personajes de moda: Una puesta en escena coreográfica donde los artistas bailan con disfraces llamativos y coloridos, cada uno representando un personaje o tema distinto (animales, superhéroes, fantasía, etc.). El show mezcla música moderna e infantil con coreografías

divertidas. Estimula el ritmo, la expresión corporal y el entusiasmo del público. Puede incluir interacción con los niños a través de pequeñas dinámicas de baile. Con la participación de 6 personas naturales, mayores de edad, bachilleres, con experiencia en recreación, con sus respectivos disfraces, para lo cual deben garantizar que se cuenta con los disfraces, a través de la presentación de oficio o carta de intención.

• Presentación del robot gigante luminoso: Una figura de gran tamaño (robot animatrónico o disfraz tecnológico) que desfila o baila al ritmo de la música, con luces LED integradas que cambian de color. Impacta visualmente por su tamaño y diseño futurista. Interactúa con los asistentes, baila, saluda e incluso lanza burbujas o luces. Perfil: persona natural, mayor de edad, bachiller, con experiencia en recreación, con su respectivo disfraz, para lo cual deben garantizar que se cuenta con el disfraz, a través de la presentación de oficio o carta de intención.

• Bomba Gigante de un metro de color llamativo con serpentinas brillantes en su interior: Para el cierre del evento se realiza Explosión de una bomba gigante con serpentinas, brillantes y papel picado al aire. El momento genera un efecto de fiesta total, celebrando la alegría del encuentro.

3. Zona Creativa - Recreativa

Con seis (6) stands decorados, donde los asistentes podrán participar en diversas actividades lúdicas y artísticas, cada stand estará atendido por personal capacitado y preparado para recibir a una cantidad estimada de niños, garantizando seguridad y dinamismo, Las actividades a desarrollar son:

• Dos (2) Stands de Figuras en Plastilina: Actividad artística que permite a los niños explorar su creatividad mediante la manipulación de plastilina, en estos stands Los niños podrán crear figuras libres o guiadas (animales, frutas, personajes, etc.), con lo cual se promueve la motricidad fina, la concentración y la imaginación, brindándoles un espacio cómodo, con: mesas plásticas de tamaño para niños, y sillas tamaño para niños, distribuidas en los dos stands al finalizar, los niños podrán llevarse su creación como recuerdo, esta actividad está proyectada para atender a 300 niños y niñas, proporcionandoles el material para el desarrollo de la actividad la cual se valora a todo costo, garantizando el material, el manejo de tiempo para que todos puedan tener la experiencia y la guía de dos personas naturales, mayores de edad, bachilleres, con experiencia en recreación, debidamente identificadas, para cada stand.

• Dos (2) stand de pintucaritas: Espacio donde los niños podrán elegir entre diferentes diseños para ser pintados en el rostro, diseños populares: mariposas, superhéroes, animales, flores, etc, esta actividad refuerza la identidad, la alegría y el juego simbólico, donde los niños disfrutan convertirse en su personaje favorito por un día; esta actividad se valora a todo costo, garantizando el maquillaje no tóxico e hipoalergénico, apto para piel infantil, los materiales y el personal idóneo, debidamente identificado, para maquillar a 200 niños.

• Dos (2) stands de globoflexia: Actividad dinámica en la que se elaboran figuras con globos largos y coloridos, realizando figuras comunes: espadas, flores, perritos, sombreros, corazones, entre otros, donde los niños pueden elegir su figura favorita y observar cómo se crea en vivo, con esta actividad se fomenta la interacción y la sorpresa, generando una experiencia divertida y memorable, esta actividad se valora a todo costo, garantizando los globos de diferentes colores y el personal idóneo con experiencia en la técnica debidamente identificados, para satisfacer a 200 niños y niñas con una figura.

• Recreación dirigida: Para el desarrollo de la actividad se dispondrá de 3 recreacionistas, personas naturales, mayores de edad, bachilleres con experiencia de 1 año en actividades lúdico - recreativas y manejo de grupos, quienes estarán a cargo de la recreación dirigida a niños, niñas, adolescentes que asisten al lugar del evento, presentación de carta de intensión. .

• Diversión, con el alquiler de inflable: de 7x7 metros, ubicado e instalado en una Zona de juego libre para saltar, correr y divertirse en un inflable de gran tamaño, diseñado para promover la actividad física y la diversión segura, Supervisado por personal que regula el ingreso por grupos y tiempos, Ideal para liberar energía y fomentar la socialización entre los niños.

4. logística General

• Socialización y convocatoria a través de medio radial y digital, para lo cual se requiere el diseño y grabación de cuña promocional del evento, con duración de 30 segundos; (el diseño de la cuña debe ser aprobado por la supervisión), emisión de 25 cuñas, en emisora FM (frecuencia modulada) de cobertura local.

• Moderador o presentador: encargado de la conducción del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones esta: Dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como presentaciones artísticas, discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial, dejando una reflexión final. Perfil: persona natural, que acredite experiencia mínima de cinco (5) presentaciones de índole local y/o regional, para lo cual se requiere la presentación de hoja de vida y carta de intención.

• ALQUILER DE TARIMA: una (1) Tarima de 14 módulos (de 1.2 m x 2.4 m) totalmente lisa para un total de 7.2 x 3.6 x 1.5 mts (frente, fondo, alto), con cargue y descargue en el lugar del evento.

• ALQUILER DE SONIDO: Sonido de 4.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico y de contacto, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al descargue y cargue

• Identificación del evento en la tarima principal para lo cual se requiere de banner de 7 x 1 metros con el nombre del evento logaos institucionales (diseño concertado y avalado por la supervisión).

• PERSONAL LOGÍSTICO: 10 personas naturales, mayores de edad, bachilleres, sin experiencia, quienes estará a cargo del apoyo logístico requerido en el desarrollo del evento, antes durante y después en actividades como: Adecuación y ambientación del lugar (limpieza y organización durante y posterior al evento), apoyo en el tránsito, ingresó al lugar y desplazamiento, apoyar la toma del registro fotográfico de la totalidad de las actividades, Prestar apoyo en los stands de las de las actividades donde se requiera.

• REFRIGERIOS: El contratista deberá realizar la entrega de 1.002 refrigerios industrializados, compuestos por una harina (mantecada o ponqué de 60 gramos) en empaque individual, donde indique especificaciones y fecha de vencimiento y jugo en empaque tetra pack de 200 ml de una marca reconocida en el mercado. El servicio incluye el transporte y entrega del refrigerio en el lugar del evento, garantizando el adecuado manejo y conservación de los productos hasta su consumo que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutriente.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

• Certificado de la realización y cumpllimiento de la actividad por parte del presidente de junta de acción comunal de la zona donde se realiza el evento.

• Presentar ficha metodológica y cronograma de las actividades, la cual debe ser concertada y avalada por el supervisor.

• Acta de aprobación del diseño de la cuña, banner y logística necesaria para el buen desarrollo de las actividades contractuales

• Acta de concertación de lineamientos técnicos por parte de la supervisión para el buen desarrollo de las actividades contractuales.

• Planillas de asistencia según corresponda y se acuerde en la ficha metodológica, con su respectiva firma y/o huella dependiendo, el nivel de escolaridad y el rango de edad. La cual debe contener género, sector urbano y/o rural, enfoque Étnico, diferencial, grupos etareos.

• Certificado de la Emisión de cuñas por parte de una entidad que las emitió

• Resolución de aprobación del evento emitida por comité de gestión de riesgos (plan de contingencia).

• Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF), cuando esto sea el caso.

• Certificación de ingreso de los elementos a almacén municipal cuando esto sea necesario

• Paz y salvo por todo concepto suscrito entre el personal profesional, logístico y el contratista del personal contratado

• Informe técnico, administrativo y financiero de cada una de las actividades, que contenga información estadística de población, análisis del comportamiento de las estadísticas, acompañado de gráficas y registro fotográfico, recomendaciones de las actividades, las limitaciones de cada actividad.

• Adjuntar al informe en medio digital con videos cortos y un mínimo de seis (6) fotografías en optima calidad donde se evidencie la ejecución de las diferentes actividades.

• Certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previo, pliegos de condiciones, garantizando la calidad de los elementos adquiridos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
3. Cumplir con la totalidad del alcance descrito en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden.

4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando hayan sido requeridas.

5. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidades que puedan surgir y que impliquen atraso en el desarrollo del contrato.

6. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Municipio de aguazul.

7. Garantizar la socialización y convocatoria.

8. Realizar la decoración y ambientación de cada espacio o evento.

9. Realizar y gestionar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaria de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 articulo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaria de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud.

10. Dar cumplimiento a las actividades y logística necesaria, según las especificaciones técnicas requeridas.

11. Presentar ficha metodológica y cronograma de las actividades, la cual debe ser concertada y avalada por el supervisor.

12. Garantizar la prestación del servicio contratado y hacer entrega de los bienes y servicios que debe entregar durante el tiempo de ejecución contractual y de conformidad a los tiempos establecidos.

13. Realizar los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, si corresponde.

14. El contratista es responsable de todos los costos por concepto de empaque, embalaje, transporte, traslado, cargue, descargue y demás costos operativos o logísticos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato.

15. Presentar informe de actividades con estadísticas de participación (número de asistentes, género, edades u otros datos relevantes.

16. Registro fotográfico del evento y video de resumen de la actividad no mayor a dos minutos.

17. Las demás que de acuerdo con la invitación le estén asignadas al cumplimiento del contratista, y que por ley le correspondan.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

• Suministrar la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance.

• Efectuar los pagos a favor del contratista en los tiempos y montos pactados, siempre que se cumplan con las exigencias técnicas y legales descritas en la minuta contractual.

• Efectuar los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato.

• Efectuar las actuaciones administrativas y presupuestales necesarias para cumplir cabalmente con el desembolso y pago del contrato.

• Exigir el cumplimiento del objeto contractual.

• Realizar supervisión a las actividades enmarcadas en el presente objeto contractual.

• Suscribir las actas que surjan con ocasión de la ejecución del contrato.

• Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada y amparos exigidas en el contrato.

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El(La) PROFESIONAL CONTRATADO certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2025, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 005 del 08 de enero de 2025 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora CESAR JAVIER MORENO AVILA en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
Licencia ambiental:		X		
Planes de manejo ambienta		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento Forestal:		X		
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones armosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio).		X		
OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

ITEM	Aplica	No aplica	Descripción
DISEÑOS:			N/A
PLANOS:			N/A

ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			N/A

6.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

ARTÍCULO 2: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

ARTÍCULO 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

ARTÍCULO 42. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Se constituye por vínculos naturales o jurídicos, por la decisión libre de un hombre y una mujer de contraer matrimonio o por la voluntad responsable de conformar. El Estado y la sociedad garantizan la protección integral de la familia, que comprende la satisfacción de sus necesidades físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, culturales, recreativas, productivas y espirituales de las familias, permitiéndoles su desarrollo armónico.

ARTÍCULO 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión.

ARTÍCULO 52. El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

MARCO LEGAL:

LEY 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Artículo 3: "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.

ARTÍCULO 6°. El artículo 3° de la Ley 136 de 1994 quedará así: Artículo 3°. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio: (...) Numeral 5. "Promover la participación comunitaria, la cultura, de derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

ARTÍCULO 29º, que modifica el artículo 91, de la Ley 136 de 1994; señala que los alcaldes ejercerán las funciones que les asignan la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las referidas funciones, los alcaldes tendrán las siguientes: D) En relación con la Administración Municipal. (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. (...).

LEY 489 DE 1998

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y FINALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 3.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

PARÁGRAFO .- Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.

ARTÍCULO 4.- Finalidades de la función administrativa: La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

COMPETENCIA DE LA ENTIDAD - LEY 715 DE 2001

Por medio del cual, se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la carta política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Artículo 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:

76.10. En materia de promoción del desarrollo

76.11. Atención a grupos vulnerables Podrán establecer programas de apoyo integral a grupos de población vulnerable, como la población infantil, ancianos, desplazados o madres cabeza de hogar.

76.13. Desarrollo comunitario Promover mecanismos de participación comunitaria para lo cual podrá convocar, reunir y capacitar a la comunidad.

LEY 152 DE 1994. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Artículo 3º.- Principios Generales.... Literal n) Conformación de los planes de desarrollo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 339 de la Constitución Nacional, los planes de desarrollo de los niveles nacional y territorial estarán conformados por una parte generales de carácter estratégico y por un plan de inversiones de carácter operativo. Para efectos de la elaboración de los planes de inversión y con el propósito de garantizar coherencia y complementariedad en su elaboración, la Nación y las entidades territoriales deberán mantener actualizados bancos de programas y de proyectos.

Capítulo VIII... Los Planes de Desarrollo de las entidades territoriales... Artículo 31º.- Contenido de los planes de desarrollo de las entidades territoriales. Los planes de desarrollo de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo, en los términos y condiciones que de manera general reglamenten las Asambleas Departamentales y los Concejos Distritales y Municipales o las autoridades administrativas que hiciere sus veces, siguiendo los criterios de formulación, establecidos en la presente Ley.

LEY 1176 del 27 de diciembre de 2007: Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones: Título V Participación de Propósito General. Artículo 21. El artículo 78 de la Ley 715 de 2001, quedará así:

"Artículo 78. Destino de los recursos de la participación de propósito general. Los municipios clasificados en las categorías 4ª, 5ª y 6ª, podrán destinar libremente, para inversión u otros gastos inherentes al funcionamiento de la administración municipal, hasta un cuarenta y dos por ciento (42%) de los recursos que perciban por la Participación de Propósito General.

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia según quien lo determinó)

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.2. ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Ver anexo No. 2 ANÁLISIS DEL SECTOR

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia, según quien lo determinó)

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El presupuesto oficial determinado por la Secretaría de Salud y Gestión Social está de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría adoptado por medio de la Resolución Municipal No. 469 del 13 de diciembre del 2024, la Circular No. 003 del 10 de enero del 2024 con asunto "DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL" y la circular 004 del 27 de marzo del 2025, puntualmente lo concerniente a los actos gravados por el impuesto del Timbre Nacional. Realizó el estudio de mercado, que está debidamente suscrito y hace parte integral del presente documento, en el cual se determinó el valor promedio a través de cotizaciones, tal cual como se establece en el estudio de mercado, en el cual están contemplados los costos directos e indirectos para determinar el presupuesto oficial. Ver Anexos No 3. Presupuesto oficial.

Por otra parte, el presupuesto oficial corresponde a la suma de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 29.990.936), IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el ejecutor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:

SERVICIOS A PRESTAR, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (personal, transporte, insumos, garantías, entre otros),

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

10.1 Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO: Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"

PERSONA JURÍDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea la 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, las cual debe estar contemplada en el certificado de existencia y representación legal.

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que acredite experiencia en las actividades descritas en el presente proceso y cuyas actividad económica sea la 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, la cual deben estar contemplada en el certificado de matrícula mercantil, según sea el caso.

EXPERIENCIA: Deberá acreditar ya sea persona jurídica o natural experiencia en actividades descritas en el presente proceso soportado con contratos suscritos con su respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, esta experiencia podrá ser acreditada con entidades estatales y/o privadas que sumadas en conjunto sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

En el evento que la experiencia acreditada sea entre particulares se deberá adjuntar copia de factura o en su defecto Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

Para tal efecto no sólo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexar fotocopia de los contratos suscritos, con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.

2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.

3. Objeto o descripción del contrato

4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.

5. Número del contrato.

6. Valor total del contrato.

7. Fecha de iniciación del contrato.

8. Fecha de terminación del contrato.

9. Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, ésta debe contener como mínimo:

1. Nombre del contratante o empleador.

2. Teléfono o dirección del contratante o empleador.

3. Nombre y cédula de ciudadanía del contratista o trabajador.

4. Objeto del contrato o cargo desempeñado.

5. Funciones del empleo o actividades contratadas o en su defecto copia del contrato.

6. Tiempo de ejecución del contrato o del cargo.

7. Valor total del contrato o contratos

Nota: Y los demás REQUISITOS que se consideren dependiendo el tipo de proceso que se adelante.

Junto con la oferta se debe adjuntar la carta de compromiso donde el oferente manifieste que cumplirá con el personal aquí relacionado y que para el acta de inicio acreditará como mínimo con los perfiles establecidos y las cantidades mencionadas en el cuadro anterior.

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES Y DE CARÁCTER TÉCNICO

REQUISITOS HABILITANTES

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

En la presente invitación, se señalarán los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los requisitos habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente u oferente con el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, por el Comité Evaluador y Asesor que se conforme para el efecto, sin que se requiera pluralidad alguna, comité que se deberá ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendar al ordenador del Gasto,

el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán revisados por el (los) profesional (es) en derecho del Comité Asesor, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA Y CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representado 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 presentar ésta, participar en todo el proceso de mínima cuantía y de la aceptación de la oferta 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 so pena de rechazo.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

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

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del Anexo No. 1 adjunto a la invitación pública.

Igualmente deberá adjuntarse copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, si es persona jurídica del representante legal.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2025, en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato,

dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2025. Cuando el monto de la propuesta u oferta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, que señale los Estatutos, para lo cual, se deberá anexar copia de los mismos (Estatutos), si en el Certificado de Existencia y Representación legal del oferente, no se señala el órgano competente para dar la respectiva autorización o si en este hace remisión a los Estatutos. Así mismo, si el representante legal de la persona jurídica tiene otra (s) restricción (es) para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en los términos señalados en el presente numeral y en la que se señale la autorización no solo de presentar oferta en el presente proceso, sino además para ejecutar el contrato respectivo. Las autorizaciones del órgano competente frente a las restricciones del Gerente, se deberá adjuntar el acta respectiva donde se otorguen las atribuciones, con anterioridad a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para representar a la persona jurídica para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o Presentación Personal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

Nota: ARTÍCULO 33 - Código de comercio. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. El inscrito informará a la correspondiente cámara de comercio la pérdida de su calidad de comerciante, lo mismo que cualquier cambio de domicilio y demás mutaciones referentes a su actividad comercial, a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. Lo mismo se hará respecto de sucursales, establecimientos de comercio y demás actos y documentos sujetos a registro.

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá

presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados por personas naturales y/o jurídicas, de o conformidad con lo señalado en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993, y además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b) El Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d) El representante legal.

e) Señalar el deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.

f) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para las personas jurídicas en la presente invitación pública.

g) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona natural, deberá anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural, atendiendo lo exigido para las personas naturales en la presente invitación pública.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo II del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución y para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar.

1. Si la va efectuar en representación del Consorcio, o de la Unión Temporal en este caso debe informar el número del NIT de quien factura

2. Si la facturación la van a presentar de manera separada cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos en el valor del contrato.

3. Si la facturación la va a realizar el Consorcio o la Unión Temporal, con su propio NIT.

4. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución del Consorcio o Unión Temporal, la Alcaldía Municipal de Aguazul, las solicitará.

La constitución del Consorcio o Unión Temporal debe contener como mínimo la información establecida en los Anexos 5 en caso de Consorcio o Anexo 6 en caso de Unión Temporal.

CERTIFICADOS SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (Si en el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia será causal de rechazo de la propuesta.

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. (Anexo 3).

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección y copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán presentar diligenciado el Anexo 3A (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA JURIDICA) de los pliegos condiciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cuando alguno(s) de sus integrantes sea(n) persona(s) jurídica(s) constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y un contador público y/o el Revisor Fiscal respectivo según corresponda.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección, donde certifique el pago de los aportes como independiente y de sus empleados (cuando esto último haya lugar) a los sistemas salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, en caso de que la persona natural forme parte del consorcio o unión temporal en calidad de miembro integrante deberá cumplir con esta condición. (Anexo 4).

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Las PERSONAS NATURALES empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legáles mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberá presentar diligenciado el Anexo 4A (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA NATURAL) de la invitación pública.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

LIBRETA MILITAR

El proponente deberá allegar fotocopia de la libreta militar hombres menores de 50 años (cuando haya lugar), la entidad se reserva el derecho de consultar en la plataforma de la jefatura de reclutamiento.

COMPROMISO ANTICORRUPCION (Anexo 7)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Invitación pública o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente de la invitación pública.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberán estar suscritos por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona, estos documentos se contraerán bajo la gravedad de juramento.

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (Anexo 8)

El proponente debe diligenciar y suscribir, con lo que se entiende declarado bajo la gravedad de juramento que no tiene ni ha tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual 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.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Los requisitos de carácter técnico, serán revisados por el (los) profesional contratado que hacen parte del comité evaluador, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PERSONA JURIDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, Las cuales deben estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de existencia y representación legal.

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que dentro de su actividad económica contemple la actividad económica sea 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, Las cuales deben estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de matrícula mercantil.

Para tal efecto no sólo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexar fotocopia de los contratos suscritos, con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.

2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.

3. Objeto o descripción del contrato.

4. Relación de Actividades.

5. Número del contrato.

6. Valor total del contrato

7. Fecha de iniciación del contrato.

8. Fecha de terminación del contrato.

9. Teléfono y dirección de la entidad contratante.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, esta debe contener como mínimo:

1. Nombre del contratante o empleador

2. Teléfono o dirección del contratante o empleador.

3. Nombre y cedula de ciudadanía del contratista o trabajador.

4. Objeto del contrato o cargo desempeñado

5. Funciones del empleo o actividades contratadas en su defecto copia del contrato

6. Tiempo de ejecución del contrato o del cargo

7. Valor total del contrato o contratos

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO R.U.T.

Las personas naturales deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT" (con fecha de impresión no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizada tal como lo establece el artículo 2 de la Resolución No. 000114 de diciembre 21 de 2020, modificada por la resolución No. 005 del 22 de enero de 2021; con el objeto de verificar la responsabilidad fiscal del contribuyente y el alcance de dicha responsabilidad en la estructuración de su oferta económica.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

CARTA DE INTENSIÓN O COMPROMISO

El oferente persona natural o jurídica, deberá presentar con su oferta carta de compromiso donde manifieste que cumplirá con el personal requerido y que para la suscripción de la respectiva acta de inicio acreditará como mínimo los perfiles establecidos y las cantidades mencionadas en el ítem de especificaciones técnicas.

Ademas, deberá adjuntar las cartas de intensión con las personas que requieran y cumplan con la experiencia requerida para garantizar el buen desarrollo y ejecución del objeto contractual.

CAPACIDAD FINANCIERA

No se exige para el presente proceso.

TRASLADO DE EVALUACIONES Y ACEPTACIÓN DE OFERTA.

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Sistema

Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La Comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, la cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., simultáneamente con las respuestas a las observaciones.

NOTA: LOS DEMÁS QUE SE FIJEN POR LA ENTIDAD EN LA CORRESPONDIENTE INVITACIÓN PUBLICA

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos, en la cual su objeto o su alcance corresponda a actividades similares al objeto a contratar, en MÁXIMO TRES (3) contratos liquidados, para lo cual deberá aportar copia del contrato con la respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, esta experiencia podrá ser acreditada con entidades estatales y/o privadas que sumadas en conjunto sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Para tal efecto no solo se tendrán en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexarse fotocopia de los contratos suscritos y/o actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto o descripción del contrato.
- Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
- Número del contrato.
- Valor total del contrato
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Teléfono o dirección de la entidad contratante.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, esta debe contener como mínimo:

- Nombre del contratante o empleador
- Teléfono o dirección del contratante o empleador.
- Nombre y cedula de ciudadanía del contratista o trabajador.
- Objeto del contrato o cargo desempeñado
- Funciones del empleo o actividades contratadas en su defecto copia del contrato
- Tiempo de ejecución del contrato o del cargo
- Valor total del contrato o contratos.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

b. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá 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 de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.

c. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

d. Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.

e. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.

f. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

- De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural sólo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

g. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

ACREDITACIÓN MIPYME:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley (artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

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 Mipyme 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 Mipyme, 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, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021). En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

11.CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

N.A

12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Administración Municipal relacionó los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, con el propósito de incluirlos dentro de la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual, "En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. (...)"

Por lo tanto, RIESGOS PREVISIBLES son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo 2 MATRIZ DE RIESGOS.

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

ANEXO 1. ANALISIS DEL SECTOR

ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 3. ESTUDIO DE MERCADO

ANEXO 3.1 COTIZACIONES ACTIVIDADES 1 Y 2

ANEXO 3.2 COTIZACIONES ACTIVIDAD 3

ANEXO 3.3 COTIZACIONES ACTIVIDADES 4 Y 5

ANEXO 3.4 COTIZACIONES ACTIVIDADES 6 Y 7

ANEXO 3.5 COTIZACIONES ACTIVIDAD 8

ANEXO 3.6 COTIZACIONES ACTIVIDAD 9

ANEXO 3.7 COTIZACIONES ACTIVIDAD 10

ANEXO 3.8 COTIZACIONES ACTIVIDAD 11

ANEXO 3.9 COTIZACIONES ACTIVIDAD 12

ANEXO 4. POBLACIÓN

ANEXO 5. ACTA DE PRIMERA MESA DE PARTICIPACIÓN DE NNA

16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: MARCELA LILIANA PERDOMO ALVAREZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: ROBINSON PULIDO DIAZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: FABIOLA TORRES NIÑO Cargo: SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL

17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR. (según corresponda a la modalidad)

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

18. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión):	APROBÓ:
Nombre: CESAR JAVIER MORENO AVILA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

19. REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y GARANTÍAS

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

20. RESPONSABLES ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA, REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN (CUANDO APLIQUE)

REVISÓ Y APROBÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

OBJETO: REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS Y LÚDICO-PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA NIÑEZ EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.