ESTUDIO PREVIO

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL del Municipio de La Virginia, realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente documento técnico tiene como finalidad exponer de manera detallada la necesidad que asiste a la Administración Municipal de La Virginia, Risaralda, para adelantar la contratación de los servicios logísticos requeridos para la jornada de promoción, formación y capacitación dirigida a los dignatarios y miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC).

Esta contratación no obedece a un gasto suntuario, sino al cumplimiento de un deber legal de fortalecimiento a la organización comunal, buscando cualificar a los líderes barriales y veredales en temas críticos como la convivencia, el control social (veedurías) y la gestión pública, herramientas indispensables para una gobernanza participativa efectiva en el "Puerto Dulce".

1.2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (CONTEXTO LOCAL)

El municipio de La Virginia cuenta con una base comunitaria activa representada en sus Juntas de Acción Comunal. Sin embargo, para que estos organismos sean verdaderos interlocutores entre la comunidad y el Estado, se requiere trascender la simple elección de dignatarios y avanzar hacia su cualificación técnica y operativa.

La conveniencia de este proceso radica en la necesidad de **fortalecer las capacidades organizativas** de los líderes comunales. Un líder capacitado en **convivencia ciudadana** es un gestor de paz en su barrio; un líder formado en **veedurías** es un garante de la transparencia de las obras públicas; y un líder que conoce de **gestión pública** es un aliado eficiente para la Administración en la priorización de inversiones.

La oportunidad de realizar este evento se sustenta en:

1. **Actualización Normativa:** La entrada en vigencia de la Ley 2166 de 2021 exige nuevos retos y conocimientos que deben ser socializados.

2. **Tejido Social:** Generar un espacio de encuentro masivo (proyectado para 400 personas) permite el intercambio de experiencias exitosas entre los diferentes barrios y veredas del municipio.
3. **Incentivos:** La jornada incluye componentes de bienestar e incentivos que reconocen la labor *ad honorem* de los comunales, motivando su continuidad y compromiso.

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA NECESIDAD

La presente contratación se fundamenta en el marco constitucional y legal que obliga a los entes territoriales a promover la participación y capacitar a las organizaciones civiles.

1.3.1. Marco Constitucional

- **Artículo 38:** Garantiza el derecho de libre asociación.
- **Artículo 103:** Establece la obligación del Estado de contribuir a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales.
- **Artículo 270:** Faculta a la ciudadanía para intervenir activamente en el control de la gestión pública (base de la capacitación en veedurías).

1.3.2. Marco Legal Específico

- **Ley 2166 de 2021:** Norma rectora de la Acción Comunal.
  - **Artículo 3 (Principios):** Establece el fortalecimiento de la organización democrática, participativa y representativa.
  - Esta ley obliga a los entes territoriales a brindar capacitación y asistencia técnica a los organismos comunales.
- **Ley 850 de 2003:** Reglamenta las veedurías ciudadanas, justificando el componente académico de formación en control social incluido en el objeto contractual.

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL IMPACTO SOCIAL Y BENEFICIOS

La ejecución de este contrato generará beneficios tangibles e intangibles para el municipio de La Virginia:

1. **Cualificación del Liderazgo:** Se contará con dignatarios que entienden la norma y los procedimientos, reduciendo conflictos por desconocimiento y mejorando la gestión de proyectos barriales.

2. **Mejora en la Convivencia:** Al capacitar en convivencia ciudadana, se dota a los líderes de herramientas para la resolución pacífica de conflictos en sus comunidades, actuando como primeros respondientes en la mediación social.
3. **Transparencia:** La formación en veedurías y gestión pública empodera a la comunidad para ejercer un control social cualificado, mejorando la eficiencia de la inversión pública municipal.
4. **Reconocimiento y Motivación:** El evento sirve como un acto de dignificación a la labor voluntaria de los comunales, fortaleciendo su sentido de pertenencia hacia el municipio.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA (POR QUÉ SE DEBE CONTRATAR)

La Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de La Virginia, aunque cuenta con personal idóneo para la coordinación administrativa, **no posee la capacidad logística ni la infraestructura propia** para ejecutar directamente un evento de capacitación masiva de estas características.

La insuficiencia técnica se evidencia en:

- **Infraestructura:** La Alcaldía no cuenta con un auditorio o centro de eventos propio adecuado, dotado y acondicionado para albergar cómodamente a 400 personas en formato de capacitación y cena, garantizando las condiciones de acústica y comodidad requeridas.
- **Logística de Alimentación (Catering):** La entidad no tiene cocinas industriales ni personal manipulador de alimentos para preparar y servir, bajo normas de higiene y calidad, una cena especial y cocteles para 400 asistentes de manera simultánea.
- **Equipamiento Tecnológico:** Se requiere sonido profesional potenciado y personal técnico (DJ/animador) para garantizar que la capacitación sea audible y dinámica, equipos con los que no cuenta el inventario de la Secretaría.
- **Talento Humano Especializado:** La capacitación requiere de un abogado especialista o experto en legislación comunal y gestión pública, perfil que debe ser contratado externamente para garantizar la calidad académica de la jornada.

Por lo tanto, es indispensable contratar a un proveedor externo (operador logístico) que integre todos estos servicios bajo su responsabilidad y riesgo.

1.6. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, el contratista deberá proveer la siguiente logística integral:

1. **Espacio Físico:** Alquiler de Centro de Eventos, Finca o Salón con capacidad para 400 personas.
2. **Mobiliario:** Sillas y mesas decoradas para la comodidad de los asistentes y la organización del evento.
3. **Componente Académico:** Profesional en derecho (Abogado especialista) para impartir la capacitación en temas de Juntas, convivencia y gestión.
4. **Componente Técnico:** Sistema de sonido profesional (cabinas potenciadas) y profesional de sonido/animación.
5. **Componente Alimentario:** Cena especial para 400 personas e hidratación (coctel no alcohólico).
6. **Incentivos:** Elementos para sorteos de motivación (electrodomésticos y anchetas) para fomentar la participación.
7. **Talento Artístico:** Presentación de artista (cantante con banda) para el componente de integración cultural.
8. **Personal Logístico:** Personal de apoyo para la organización y atención del evento.

1.7. ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Esta contratación contribuye directamente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente **"UNIDOS PODEMOS 2024-2027"**, adoptado mediante Acuerdo Municipal.

Específicamente, se articula con el **Pilar Estratégico 4: UNIDOS POR LA GOBERNABILIDAD, LA VIRGINIA CON ORDEN, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**, dentro de la línea programática "La Virginia Gobierno de Unidad, Paz y Reconciliación".

Se alinea con el **Programa P4.7: UNIDOS PODEMOS GENERAR ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA**, cuyo objetivo es generar escenarios de participación y fortalecer las instancias formales.

La actividad impacta el cumplimiento de las siguientes metas de producto del Plan:

- **Meta P4.7.12:** "Implementación de estrategia de fortalecimiento de las **capacidades organizativas de las JAC**".

- **Meta P4.7.5:** "Fortalecimiento de las capacidades de los miembros de las juntas de acción comunal, en liderazgo, formulación de proyectos, comunicación".
- **Meta P4.7.3:** Asistencia técnica para la promoción y conformación de **veedurías ciudadanas** y comités de control social.

1.8. CONCLUSIÓN

Con base en lo expuesto, se concluye que existe una **necesidad real, legal y estratégica** de contratar la logística para la capacitación de los miembros de las Juntas de Acción Comunal en La Virginia. Esta actividad no solo da cumplimiento a la Ley 2166 de 2021 y al Plan de Desarrollo "Unidos Podemos", sino que es vital para asegurar una gobernanza participativa de calidad.

La contratación externa es la vía más eficiente y económica para garantizar el éxito del evento, dado que la Administración Municipal no posee los recursos logísticos propios para su ejecución directa.

2. OBJETO:

CONTRATAR LA LOGÍSTICA NECESARIA DIRIGIDA PARA PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA CIUDADANA, VEEDURÍAS Y GESTIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA, RISARALDA.

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Clasificación UNSPSC (Clasificador de Bienes y Servicios): A continuación, se detalla la estructura jerárquica de los códigos identificados para el proceso, garantizando la correcta clasificación en el SECOP II:

CÓDIGO	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141600	**80** - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**14** - Comercialización y distribución	**16** - Actividades de promoción y distribución de mercancías	**00** - Servicios de actividades de promoción y distribución de mercancías

				(Logística promocional)
90101600	**90** - Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	**10** - Restaurantes y catering (servicios de alimentación)	**16** - Servicios de banquetes y catering	**00** - Servicios de banquetes y catering
86101700	**86** - Servicios Educativos y de Formación	**10** - Formación profesional	**17** - Servicios de capacitación de personal y formación vocacional	**00** - Servicios de capacitación vocacional y formación

NOTA 1: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente.

2.2. ALCANCES

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo, se definen los siguientes alcances específicos:

Alcance	Descripción Detallada	Entregable / Evidencia
1. Alcance Logístico y de Infraestructura	Suministro, instalación y montaje de toda la infraestructura necesaria para el evento de capacitación con 400 asistentes. Esto incluye el alquiler de un centro de eventos tipo finca en La Virginia con capacidad suficiente, silletería tipo Rimax para mínimo 60 personas (acomodación rotativa o específica según agenda), 50 mesas decoradas con mantel, flores y señalización, y el transporte de todo el mobiliario. Garantizar condiciones óptimas de ventilación, aseo y servicios sanitarios.	• Contrato de arrendamiento o permiso de uso del lugar. • Registro fotográfico del montaje (sillas, mesas, decoración). • Acta de instalación y recibo a satisfacción del sitio.

2. Alcance Pedagógico y de Formación	Desarrollo de la jornada de capacitación dirigida a los miembros de las Juntas de Acción Comunal. Se requiere la contratación de un profesional en derecho con especialización y experiencia demostrable en legislación comunal (Ley 2166 de 2021) y liderazgo comunitario. La capacitación debe cubrir temas de convivencia ciudadana, veedurías, gestión pública y fortalecimiento organizativo de las JAC.	• Hoja de vida del capacitador con soportes. • Plan de capacitación o agenda académica. • Listas de asistencia firmadas por los comunales. • Material didáctico entregado (si aplica).
3. Alcance Tecnológico y de Sonido	Provisión de un sistema de sonido profesional que garantice la cobertura auditiva para 400 personas. Debe incluir como mínimo dos (2) cabinas potenciadas de 15 pulgadas, consola, micrófonos (alámbricos e inalámbricos) y todo el cableado necesario. Adicionalmente, el servicio de un profesional técnico en sonido (DJ) para la ambientación, manejo de equipos durante las intervenciones y animación del evento.	• Inventario de equipos instalados. • Pruebas de sonido previas al evento. • Certificación de satisfacción del sonido durante la jornada.
4. Alcance de Suministro Alimenticio (Catering)	Preparación, transporte y distribución de alimentos bajo estrictas normas de higiene y calidad. Se debe suministrar una cena especial para 400 personas (menú tipo: arroz mixto o verde, ensalada, carne/cerdo) y una estación de hidratación permanente con coctel no alcohólico. Se exige menaje adecuado (preferiblemente no icopor por criterios ambientales) y personal para el servicio a la mesa o buffet asistido.	• Minuta del menú aprobado. • Certificados de manipulación de alimentos del personal. • Registro fotográfico del servicio de alimentación. • Encuesta de satisfacción (opcional).

5. Alcance de Incentivos y Reconocimiento	Adquisición y entrega de elementos para la premiación y reconocimiento a la labor de los dignatarios comunales durante el evento. Incluye la compra de electrodomésticos (horno microondas, sanduchera, licuadora) y 10 anchetas navideñas con productos variados. Además, la contratación de un artista (cantante con banda) para un show cultural de 2 horas que fomente la integración comunal.	• Facturas de compra de los premios. • Actas de entrega de premios a los ganadores (con firma y cédula). • Registro fotográfico y de video de la presentación artística y entrega de premios.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas,
2) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes que le indique al supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia de contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
6) Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
1O) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO
11) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.

12) Cumplir con el Objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación
14) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.
NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Belalcázar y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
2. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
5. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

A continuación se detallan las condiciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución del objeto contractual:

Ítem	Especificación Técnica	Detalle
1. Centro de Eventos	Capacidad	Mínimo para 400 personas en acomodación tipo auditorio o banquete.
	Ubicación	Finca o centro de eventos ubicado en el municipio de La Virginia, Risaralda.
	Servicios	Debe incluir servicios sanitarios, ventilación adecuada y zonas verdes.
2. Mobiliario	Sillas	Tipo Rimax sin brazos, en buen estado, para 60 personas.
	Mesas	Mesas rectangulares o redondas con mantel, para 50 unidades.
	Decoración	Decoración básica acorde al evento (flores, atril, pendón o valla).
3. Transporte	Tipo	Transporte de mobiliario desde y hacia el lugar del evento.
4. Capacitación	Perfil	Abogado especialista con experiencia en legislación comunal.
	Temática	Legislación actual de JAC, liderazgo comunitario, diagnóstico organizativo.
5. Sonido	Equipos	2 Cabinas de sonido potenciadas profesionales de 15 pulgadas.
	Accesorios	Micrófonos, consolas y cableado necesario.
6. Profesional Sonido	Perfil	DJ con experiencia en ambientación de eventos, animación y hora loca.
7. Premiación	Sorteo 1	1 Horno microondas.
	Sorteo 2	1 Sanduchera de 2 puestos antiadherente.
	Sorteo 3	1 Licuadora 1.5 litros 3 velocidades.
	Sorteo 4	10 Anchetas navideñas con productos variados.
8. Artista	Tipo	Cantante con banda e instrumentos, show de 2 horas, repertorio variado.
9. Alimentación	Cena	Plato especial (arroz mixto o verde, ensalada, carne/cerdo) para 400 personas.
	Hidratación	Coctel no alcohólico para 400 personas.
10. Logística	Personal	Mínimo 5 personas para apoyo logístico durante el evento.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del presente proceso se estima en la suma **de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($20.648.500) IVA incluido**

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Metodología

Para la definición del presupuesto oficial, se empleó el método de análisis de precios de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a proveedores idóneos del sector. Se recibieron dos (2) cotizaciones formales que se detallan a continuación, sobre las cuales se aplicó el cálculo del promedio aritmético por ítem para determinar un valor de mercado ajustado y realista.

4.2. Comparativo de Cotizaciones y Cálculo del Promedio

A continuación, se presenta la tabla detallada ítem por ítem con los valores ofertados y el promedio calculado:

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Cotización 1: ISLAND COFFEE	Cotización 2: LA TASCA	Promedio por Ítem
1	Alquiler de Centro de Eventos / Finca (Cap. 400 pax)	$1.448.500	$2.000.000	**$1.724.250**
2	Alquiler de Sillas Rimax (para 60 personas)	$720.000	$720.000	**$720.000**
3	Mesas decoradas (50 unidades)	$750.000	$750.000	**$750.000**
4	Transporte de mobiliario	$200.000	$300.000	**$250.000**
5	Capacitación Juntas (Abogado especialista)	$1.000.000	$1.200.000	**$1.100.000**
6	Cabina de sonido potenciada (Par)	$1.000.000	$1.200.000	**$1.100.000**
7	Profesional en sonido (DJ / Animación)	$1.500.000	$1.600.000	**$1.550.000**
8	Premiación Sorteo 1: Horno Microondas	$450.000	$500.000	**$475.000**
9	Premiación Sorteo 2: Sanduchera	$180.000	$180.000	**$180.000**

10	Premiación Sorteo 3: Licuadora	$200.000	$200.000	**$200.000**
11	Premiación Sorteo 4: Anchetas Navideñas (10 uds)	$1.200.000	$1.300.000	**$1.250.000**
12	Artista (Cantante con banda)	$1.000.000	$1.200.000	**$1.100.000**
13	Cena especial (400 personas)	$8.000.000	$10.000.000	**$9.000.000**
14	Personal Logístico	$1.000.000	$1.000.000	**$1.000.000**
15	Hidratación (Coctel no alcohólico 400 pax)	$2.000.000	$2.400.000	**$2.200.000**
TOTAL	**VALOR TOTAL PROPUESTA**	**$20.648.500**	**$24.550.000**	**$22.599.250**

4.3. Conclusión del Análisis de Precios

El análisis de mercado arroja un valor promedio de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($22.599.250).**

Sin embargo, atendiendo al principio de economía y austeridad en el gasto público, y considerando la disponibilidad presupuestal de la entidad basada en la cotización más favorable que cumple con todos los requisitos técnicos, se establece el Presupuesto Oficial en:

VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($20.648.500).

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

Techos Presupuestales Oficiales por Ítem

De conformidad con el Presupuesto Oficial establecido y en aras de garantizar la sujeción a la disponibilidad presupuestal de la entidad, se definen los siguientes valores unitarios máximos (Techos) para cada ítem. Las propuestas que superen

estos valores unitarios o el valor total podrán ser objeto de rechazo o ajuste según los pliegos de condiciones.

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Cantidad	Valor Unitario Techo (Presupuesto Oficial)	Valor Total por Ítem
1	Alquiler de Centro de Eventos / Finca (Cap. 400 pax)	1	$1.448.500	$1.448.500
2	Alquiler de Sillas Rimax (para 60 personas)	1	$720.000	$720.000
3	Mesas decoradas (50 unidades)	1	$750.000	$750.000
4	Transporte de mobiliario	1	$200.000	$200.000
5	Capacitación Juntas (Abogado especialista)	1	$1.000.000	$1.000.000
6	Cabina de sonido potenciada (Par)	1	$1.000.000	$1.000.000
7	Profesional en sonido (DJ / Animación)	1	$1.500.000	$1.500.000
8	Premiación Sorteo 1: Horno Microondas	1	$450.000	$450.000
9	Premiación Sorteo 2: Sanduchera	1	$180.000	$180.000
10	Premiación Sorteo 3: Licuadora	1	$200.000	$200.000
11	Premiación Sorteo 4: Anchetas Navideñas (10 uds)	1	$1.200.000	$1.200.000

12	Artista (Cantante con banda)	1	$1.000.000	$1.000.000
13	Cena especial (400 personas)	1	$8.000.000	$8.000.000
14	Personal Logístico	1	$1.000.000	$1.000.000
15	Hidratación (Coctel no alcohólico 400 pax)	1	$2.000.000	$2.000.000
TOTAL	PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL			**$20.648.500**

Aspectos tributarios y financieros del contrato.

Los impuestos, contribuciones o gastos vigentes aplicables al contrato serán asumidos por el Contratista según la normativa vigente. En la determinación del presupuesto oficial se tienen en cuenta los costos en que incurre el contratista, como el pago de estampillas.

A título informativo, se relacionan los posibles tributos aplicables (la aplicabilidad específica dependerá de la naturaleza jurídica y régimen tributario del contratista):

IMPUESTO/CONTRIBUCIÓN/GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE ESTIMADO*
Estampilla pro cultura	Municipal	Acuerdo municipal
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	Acuerdo municipal
Estampilla pro deporte	Municipal	Acuerdo municipal
Industria y comercio (ICA)	Municipal	Según actividad y normativa
Retención en la fuente	Nacional	Según actividad económica
Estampilla UTP	Municipal	Acuerdo municipal
Rete ICA	Municipal	Según actividad económica
IVA	Nacional	Según régimen del contratista

**Nota: Los porcentajes y aplicabilidad final dependen de la normativa tributaria municipal y nacional vigente al momento de la causación y del régimen del contratista.*

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

Para la satisfacción de la necesidad se cuenta con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto de renta y gastos para la vigencia fiscal 2025, según rubro presupuestal

FONDO	RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINADO
101	2.3.2.02.02.009-91119-4502001-24038-INV-440	P4.7.12 Implementación de estrategia de fortalecimiento de las capacidades organizativas de las JAC
100	2.3.2.02.02.009-91119-4502001-24038-INV-315	P4.7.12 Implementación de estrategia de fortalecimiento de las capacidades organizativas de las JAC
100	2.3.2.02.02.009-91119-4502001-24038-INV-313	P4.7.10 Establecimiento de enlace para las Juntas de Acción Comunal como estrategia para la promoción a la participación ciudadana

7. **FORMA DE PAGO:** El Municipio cancelará al contratista el **cien por ciento (100%)** del valor del contrato, previa presentación de la factura comercial, certificación de entrega y recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por el Municipio. El supervisor deberá adjuntar a la cuenta de cobro o factura, la planilla de pago de aportes parafiscales y de seguridad social del contratista, si aplica. E! Municipio efectuará las retenciones tributarias a que haya lugar.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	NO EXCEDER
Monto agotable	31 de diciembre del 2025.

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS		ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.		**Anexo 1. carta presentación de la propuesta** debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.		**Anexo 2. compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.		Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre
	Calidad del representante legal		Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.
LIBRETA MILITAR	Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.		Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.
EXPERIENCIA*	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/

	mínimo un y máximo dos contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato.	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	actas de liquidación de contratos. - **Anexo 3: relación de experiencia**
	CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES		Experiencia certificada mediante tres (03) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días.		RUT.
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.		Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES AL SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.		Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.		Certificado de antecedentes disciplinarios
			Certificado de antecedentes fiscales
			Certificado de antecedentes penales
			Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
			Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos).

		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5)** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
OFERTA ECONÓMICA	- De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios	**Anexo 6: oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**

	relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	
REQUISITOS ESPECIALES-TÉCNICOS / PERSONAL	**N/A**	**N/A**

NOTA 1: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad
de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

NOTA 2: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES:

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la entidad incorporará como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2. "*Número de contratos para la acreditación de la experiencia*" así:

Las Mipyme acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (2) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial consorcio o unión temporal.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto N° 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO.**

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

12.1. Portal Único de Contratación – SECOP.

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad.

Para el cierre del proceso, la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la presentación de las propuestas.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de La Virginia en ningún caso será responsable de los mismos.

e. El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio de La Virginia **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

g. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de La Virginia NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

13. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de La Virginia, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

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

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a **MIPYME** colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o nacional; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. 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.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente documento.

MATRIZ DEL RIESGO

De conformidad con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican y tipifican los siguientes riesgos previsibles para el proceso de contratación:

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Valoración	Tratamiento	Responsable
General	Interno	Ejecución	**Operacional**	Fallas en la logística de alimentación (Catering) que generen intoxicaciones o mala calidad	Afectación a la salud de los asistentes, suspensión del evento, investigaciones sanitarias.	2 (Improbable)	4 (Mayor)	**ALTO**	**Mitigar:** Exigir al contratista certificados de manipulación de alimentos vigentes y concepto sanitario	Contratista

				en los alimentos suministrados a los comunales.					favorable del proveedor de alimentos. Supervisión estricta.	
General	Externo	Ejecución	**De Mercado**	Incremento imprevisto en el precio de los insumos alimenticios o equipos tecnológicos por encima de la inflación proyectada.	Desequilibrio económico del contrato, solicitud de adiciones presupuestales o baja calidad en los productos.	3 (Posible)	3 (Moderado)	**ALTO**	**Aceptar:** El contratista debe asumir las variaciones normales del mercado dentro de su AIU y administración de riesgos. El valores a precio global fijo.	Contratista
General	Interno	Ejecución	**Financiero**	Demora en los pagos por parte de la Entidad debido a trámites administrativos o falta de PAC.	Iliquidez del contratista, retrasos en el pago a sus proveedores o personal.	2 (Improbable)	3 (Moderado)	**MEDIO**	**Evitar:** La entidad debe garantizar la disponibilidad de PAC antes de la adjudicación y agilizar los trámites de pago contra entrega a	Entidad

									satisfacción.	
Específico	Externo	Ejecución	**Operacional**	Inasistencia o incumplimiento del artista o capacitador programado para el evento.	Incumplimiento del objeto contractual, afectación a la imagen institucional, insatisfacción de los asistentes.	2 (Improbable)	3 (Moderado)	**MEDIO**	**Transferir:** Exigir póliza de cumplimiento que ampare el incumplimiento total o parcial del contrato. Exigir plan B de contingencia al contratista.	Contratista

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

Mecanismos de Cobertura (Garantías): De De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

De conformidad con el análisis de riesgo realizado (numeral 8.1ªA.S) y la naturaleza del contrato de suministro, se exigirá al contratista seleccionado la constitución de una **Garantía Única** que ampare los siguientes riesgos:

Amparo (Riesgo a Cubrir)	Porcentaje Asegurado	Vigencia	Beneficiario	Justificación
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	MUNICIPIO DE LA VIRGINIA	Para proteger a la entidad frente al incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas, así como el cumplimiento tardío o defectuoso.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	MUNICIPIO DE LA VIRGINIA	Dado que el objeto incluye servicios de alimentación y logística, es vital garantizar que la calidad ofrecida en la propuesta técnica sea la efectivamente entregada.

La aprobación de la garantía será requisito previo para la ejecución del contrato.

Otros	Cláusulas contractuales
Cláusula de indemnidad	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en ésta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de La Virginiao del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a a través de la garantía única si hubiere lugar.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

19. TIPO DE CONTRATO: suministro.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 5 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y el Decreto 1082 de 2015.

21. ACUERDOS COMERCIALES

Considerando que el valor del presente proceso de contratación (**$39.705.088**) es inferior al umbral establecido para la modalidad de Mínima Cuantía (10% de la Menor Cuantía de la entidad) y, por ende, significativamente inferior a los umbrales definidos en los diferentes Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia para la compra de bienes por entidades territoriales, este proceso **no se encuentra cubierto por Acuerdos Comerciales.** (Referencia: Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015).

22. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de La Virginia- Secretaría de Gobierno, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de La Virginia, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE DOCUMENTO SE HARÁN CON SUJECIÓN A LO DISPUESTO EN LA LEY 1712 DE 2014

Se firma a los 06 días del mes de octubre del año 2025

Atentamente,

Ana Mo Moreno B.

ANA MARÍA MORENO BLANDÓN
Secretario de Desarrollo Social

Reviso y aprobó: Cesar Alberto Arcila Asesor Jurídico externo