MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA O CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.			
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO:	INVERSION		
CÓDIGO DEL BANCO DE PROYECTOS No.	202500000048702		
FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO.	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	03	04	2026
FUNCIONARIO QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	GEOVANY BELTRAMI ARBOLEDA		
CARGO:	SECRETARIO DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
DEPENDENCIA SOLICITANTE.	SECRETARÍA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
CLASE DE CONTRATO.	PRESTACION DE SERVICIOS		
MODALIDAD DE CONTRATACION.	MINIMA CUANTIA		
PRESENTADO A:	JOSE ARLES TOBON GIRON		

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Sección 2, subsección 1, Artículo 2.2.1.1.2.1.1, DECRETO 1082 DE 2015).

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos, que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que el contratista, pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato, se deben realizar estudios previos en procura de obtener los resultados esperados y que se logre satisfacer la necesidad presentada por la entidad.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados.

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló en los siguientes términos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

La Constitución Política de 1991 y las leyes que la desarrollan establecen que las autoridades de la República, en el ejercicio de sus funciones públicas, deben garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado definidos en el artículo 2º de la Carta Política. Entre dichos fines se encuentran la promoción del desarrollo integral, la garantía de los derechos humanos y el fortalecimiento de la democracia participativa y pluralista, así como la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

Que conforme al texto del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Es una responsabilidad permanente durante todo el ciclo de la gestión pública, informar sobre los avances y retos en la planeación, ejecución o el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo, y de esta forma contribuir al ejercicio de derechos por parte de la ciudadanía. Así mismo, todas las entidades y organismos de la administración pública nacional y territorial del nivel central y descentralizado tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley 489 de 1998.

En particular, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) en su artículo 78 establece que todas las entidades y organismos de la administración pública: "*...tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional...*".

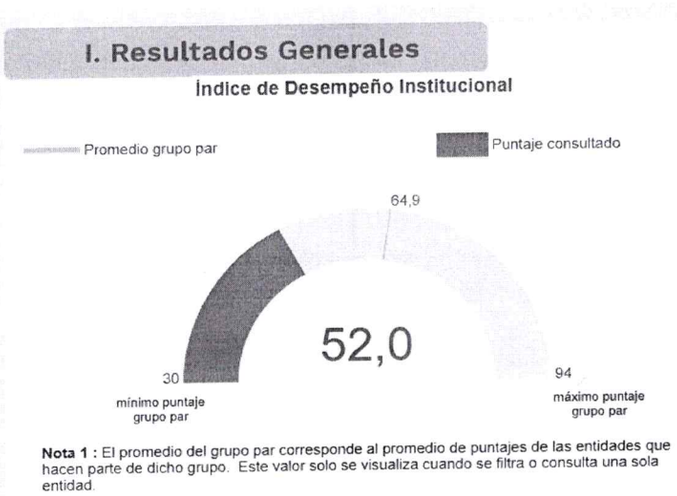
En este marco, las entidades territoriales, bajo el liderazgo de sus autoridades, son actores fundamentales en el logro de los objetivos de desarrollo del país, orientados a la "prosperidad para todos". Su actuación se rige por las competencias y funciones asignadas a cada nivel de gobierno, bajo los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.

En consecuencia, el alcalde municipal, como representante más cercano del Estado ante la ciudadanía, tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de la Constitución y las leyes en su territorio. Esto implica trabajar por la consecución de los fines esenciales del Estado y, en virtud del voto programático que lo legitima, cumplir con los compromisos establecidos en su programa de gobierno. Dichos compromisos se materializan en el **Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Por El Cerrito que nos merecemos"**, cuya implementación se evalúa mediante la autoevaluación anual basada en el **Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión (FURAG)**. Este instrumento permite medir el **Índice de Desempeño Institucional (IDI)**, reflejando el grado de avance en la implementación de las políticas del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, tales como la transparencia, la eficiencia y la calidad en la prestación de los servicios públicos. Un mayor puntaje en el IDI evidencia un mejor desempeño institucional, en concordancia con la definición establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El resultado general del municipio de El Cerrito en el IDM 2024 fue de 52,0%

En línea con lo anterior, al interior de la Alcaldía Municipal de El Cerrito, se tiene la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, la cual tiene como propósito *Dirigir, orientar y coordinar las políticas públicas y el sistema de planeación del desarrollo integral del municipio en lo territorial, social, económico, cultural y ambiental, para lograr el progreso armónico y sostenible del territorio, a través de las políticas públicas, planes, proyectos y programas que le permitan a la comunidad vivir con bienestar y dignidad.* ***Así mismo será líder estratégico de la Alcaldía Municipal a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad, la elaboración de estudios, análisis y estadísticas para la toma de decisiones, fomentar ejercicios de participación ciudadana y asegurar su evaluación permanente*** (Decreto 105 del 6 de noviembre de 2025). Cursiva y negrilla fuera de texto

Desde su propósito misional y como líder de la implementación de MIPG, le corresponde entonces a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, coordinar y fortalecer las acciones que le permitan al Municipio de El Cerrito, como entidad pública territorial, lograr un buen resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI), calculado anualmente mediante el Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión (FURAG). Este instrumento evalúa la gestión y el desempeño basado en el cumplimiento de las 19 Políticas, que hacen parte de las 7 dimensiones de MIPG.

Para la vigencia 2024, publicado en el año 2025, la medición arrojó un IDI para la Alcaldía Municipal de El Cerrito del 52,0%, es decir, un 12,9% por debajo del promedio del grupo par 3, al que pertenece la entidad.



Nota 1 : El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Fuente: Micrositio Resultados Medición del Desempeño Institucional –Función Pública 2025

El resultado anterior, podría traducirse en que la entidad tiene un nivel de madurez bajo en la gestión pública, presentando deficiencias en la implementación de MIPG, lo cual implica por sí mismo, retos en materia de transparencia, eficiencia y cumplimiento de metas.

Es por lo anterior que la administración municipal en materia de fortalecimiento a la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, la cual a su vez se articula con las Políticas de Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano, ha considerado de gran importancia el fortalecer los espacios participativos y presencia de la administración con la comunidad, buscando con ello el consolidar la transparencia, el control social y el diálogo permanente con la ciudadanía, como ejes fundamentales generadores de confianza.

En este sentido, el gobierno municipal reconoce que la participación es un componente transversal del ciclo de gestión pública y, por tanto, el presente gobierno ha definido entre otras acciones, espacios concebidos como mecanismos de diálogo abierto, transparente e incluyente con la comunidad, en los cuales da a conocer su gestión, pero especialmente, escucha y atiende necesidades de la comunidad. Entre estos espacios se destacan:

- **Diálogos con el alcalde:** Encuentros directos entre la primera autoridad municipal y la comunidad Cerriteña, que permiten escuchar inquietudes, rendir cuentas sobre avances de gestión y concertar soluciones conjuntas. Este espacio se realiza al menos dos veces en el mes, dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
- **Espacios de Diálogo Participativo "Tu Voz, Nuestra Gestión":** Escenarios temático de participación donde la comunidad puede aportar propuestas y evaluar políticas públicas, fortaleciendo la construcción colectiva de soluciones. Esta estrategia de acercamiento a la comunidad, en el 2025 fue reconocida por la Gobernación del Valle en el 2025 junto a 4 municipios más, en el marco de la II Feria de la Transparencia, como referente de buena práctica participativa.
- **Rendición de cuentas especial con niños, niñas, adolescentes y jóvenes:** Estrategia diferencial que promueve la participación de las nuevas generaciones, garantizando que sus opiniones y expectativas sean tenidas en cuenta en la gestión pública. Este espacio lo lidera la Secretaría de Educación.
- **Administración al Barrio hoy denominado "La Administración Contigo":** Jornadas descentralizadas en los barrios y corregimientos que acercan la oferta institucional a la ciudadanía, incluyendo en ocasiones mejoramiento de espacios públicos de la mano con la comunidad.
- **Audiencias Públicas:** Instancias formales de rendición de cuentas, en las que la Alcaldía presenta resultados de la gestión realizada en la vigencia inmediatamente anterior, atiende preguntas de la comunidad y establece compromisos verificables.

Bajo este enfoque, la Alcaldía de El Cerrito se prepara en el 2026 para desarrollar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025, espacio que requiere del desarrollo de una ruta metodológica y de servicios logísticos, que asegure la participación activa de los grupos de interés. La audiencia pública de rendición de cuentas es un mecanismo de participación ciudadana en la cual la administración municipal informa, explica y dialoga sobre la gestión, logros, dificultades y manejo de recursos, garantizando la transparencia.

La audiencia pública está antecedida de varias actividades, entre estas:

Etapa de alistamiento: Concibe:

- Planificar la estrategia de comunicación para la Rendición de Cuentas: Revisión y/o construcción de textos, piezas gráficas, fotos, videos, etc
- Recolección y validación de la información a presentar, esto es, listado y evidencia de los principales logros y el cumplimiento al Plan de Desarrollo.
- Construcción del minuto a minuto de la audiencia pública
- Desarrollar la estrategia de "Tu voz nuestra gestión", la cual se realiza con los grupos focales, es decir, población organizada bajo el liderazgo de la Secretarías de Convivencia, Educación y Dirección Técnica de Etnias
- Inducción al personal que apoyará el desarrollo de la audiencia pública: Grupo de comunicación interna, apoyos de registro de asistencia, medios externos, entre otros apoyos que permitirán el desarrollo de la audiencia pública

Etapa de ejecución: Corresponde al día de la audiencia pública.

- Se desarrolla en un formato tipo foro, donde un moderador realiza las preguntas al señor alcalde, él responde y la información es complementada por el Jefe de Despacho, apoyado en videos o fotografías
- Se realiza el registro de asistencia
- Se organiza la comunidad, representantes de grupos de valor y demás asistentes
- Se genera un proceso para recolectar las preguntas e inquietudes de las personas que presencial o por redes sociales conectadas en vivo, elevan al señor alcalde, y que se debe responder de manera inmediata o posterior, dentro de los términos de Ley, establecidos.

Posterior al evento, se debe:

- Se construye el documento informe general de rendición de cuentas, que incluye lo que realizó cada dependencia en la vigencia 2025, en el marco del cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Por El Cerrito que nos merecemos"
- Se realiza el informe final de la estrategia de rendición de cuentas, que evidencie el proceso de estructura, desarrollo y publicación de la rendición, en el marco de la ley 1757 de 2015. En este queda acumulado el conjunto de estrategias participativas realizadas durante la vigencia 2025: "Diálogos con el alcalde", espacios de diálogo participativo "Tu voz nuestra gestión" y "Rendición de cuentas especial con niños, niñas, adolescentes y jóvenes"
- Publicación de los respectivos informes en la página web del municipio.

Por lo anterior, se hace necesario **contratar los servicios logísticos requeridos para la realización del proceso de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, concibiendo dentro del mismo, el personal idóneo que permita** la planificación y desarrollo de las estrategias comunicativas y todo lo relacionado con el desarrollo de la audiencia pública y entregables de la misma.

La modalidad de contratación que se plantea es un proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Para ello se requiere la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia necesaria para prestar el servicio de operador logístico, el cual será un importante apoyo para la Administración Municipal, en el sentido de la organización y realización del evento, proveyendo los elementos y el personal que se describe en la ficha técnica del presente estudio.

El contrato a desarrollar está enmarcado en la siguiente cadena de valor:

SECTOR	PROGRAMA	OBJETIVO PRIORIZADO	CODIGO BPIN (FICHA MGA)	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO
45 - Gobierno Territorial	4599 - Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial	Realizar el fortalecimiento, técnico, operativo, profesional, logístico requerido para la Oficina Asesora de Planeación, como dependencia transversal a la Administración Pública, orientando los procesos de desarrollo estratégico, urbanistico, social, encaminados a la atención de las Necesidades Básicas Insatisfechas, avanzar en el Cierre de brechas Sociales, la atención de las Necesidades Básicas Insatisfechas, para los	202500000048702	Fortalecimiento a los procesos de planeación estratégica, gestión y dirección de la Administración Pública Territorial en el municipio de El Cerrito Departamento del Valle del Cauca	Realizar las acciones correspondientes para fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

		grupos grupos vulnerables (Niños, Niñas y Adolescentes, jovenes, mujeres, LGBTIQ+, población en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado, reinsertados, comunidades afro, Adultos mayores, indígenas, y organizaciones campesinas), a la comunidad Cerriteña.			

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Numeral 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015).

2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE GOBIERNO 2025 DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE".

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC:

Los bienes requeridos para el presente proceso fueron clasificados, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSCv14_0801) contenido en la dirección **http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion**.

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
LOGISTICA	81000000	81140000	81141600	81141601
GESTION DE EVENTOS	80000000	80140000	80141600	80141607

3.1 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
1	Refrigerio	Compuesto por dos unidades de producto de panadería (empanadas o pastel de pollo/carne) acompañado de una bebida natural o saborizada en presentación de 12 oz (vaso) o 400 ml (envase).	UNITARIO	Suministro	600
2	Agua	Paca de 24 Botellas de agua tipo PET sin gas x 600 ml.	PACA	Suministro	10
3	Silla	Silla plástica blanca sin brazos.	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	80
4	Silla	Silla Tiffany metálica, de diseño clásico y elegante, utilizada en eventos institucionales, sociales y culturales.	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	30

5	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	4
6	Carpa	carpa blanca en estructura metalica de 6 metros x 6 metros	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1
7	Atril	Atril institucional fabricado en material resistente (metal o madera), con superficie inclinada para apoyar documentos, libros o dispositivos electrónicos. Cuenta con altura estándar aproximada de 100–120 cm, base estable y antideslizante, y capacidad de carga mínima de 5 kg	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1
8	Pantalla led	Pantalla LED de 3 × 2 metros, modelo Spider Pixel 3.9 mm, con resolución de alta definición y brillo uniforme. **Servicio incluido:** Armado completo de la pantalla en el lugar de instalación. Desmontaje al finalizar el uso. Operador técnico responsable de la puesta en marcha, supervisión y control del funcionamiento durante todo el tiempo requerido.	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1
9	Mesero. Tipo 1	Atención por 4 horas el turno para el servicio	4 HORAS	Prestación de Servicio	3
10	Instalación Eléctrica	Instalación Eléctrica alquiler servicio por día con una acometida o red eléctrica de minino 15 amperios - 20 METROS DE LONGITUD	20 METROS X DIA (MAXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1
11	Decoracion	Arreglo floral sencillo de mesa, flores surtidas colores surtidos, tropical con follaje de forma alargado asimétrico de altura entre 40 a 80 cm.- decoracion en follaje para tarima 4 metros - arreglo florar entre 40 a 80 cm para atril - decoracion en velos	UNITARIO	Suministro	1
12	Sala lounge	Conjunto de mobiliario tipo lounge en color blanco, diseñado para eventos institucionales, sociales y culturales. El set incluye un sofá de dos puestos con espaldar, un puf y una mesa de centro, conformando un espacio cómodo y elegante para reuniones y actividades de integración	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1

13	Sonido y parlantes	Sonido y parlantes para atender un aforo de hasta 300 personas, con potencia mínima de 400 watts, cuyo servicio de alquiler incluye el transporte del equipo al lugar de uso, el armado completo del sistema, el desmontaje al finalizar la actividad y la operación técnica durante todo el tiempo requerido para garantizar su correcto funcionamiento.	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1
14	Micrófono	Micrófono alámbrico y/o inalambrico según requerimiento, cuyo servicio de alquiler incluye el transporte del equipo al lugar de uso, el armado para su instalación, el desmontaje al finalizar la actividad y la operación técnica durante todo el tiempo requerido para garantizar su correcto funcionamiento.	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	3
15	Material POP	Volantes (Flayer elaborados en propalcote tamaño media carta a full color por ambas caras)	UNITARIO	Suministro	4500
16	Publicidad	Pendon de pie de 1,80 mts de alto x 90cms de ancho tipo araña	UNITARIO	Suministro	1
17	Publicidad	Pendon tipo Roll up medidas 2mts de alto x1 mt de ancho	UNITARIO	Suministro	1
18	Publicidad	backing en estructura metalica de 2 mts x 2 mts, diseño sumninstrado por la supervision del contrato.	UNITARIO	Suministro	1
19	Transmisión	Servicio de transmisión vía streaming, con equipos y personal requerido	UNITARIO	Alquiler	1
20	Personal	Personas de apoyo para la organización, desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas y audiencia pública y producción de informes finales de los entregables de la estrategia participativa (por mes)	UNITARIO	Prestación de Servicio	2
21	Internet	Servicio de modem internet (Enrutador portátil inalámbrico de gran cobertura)	UNITARIO	Alquiler	1
22	Personal	Personal con excperiencia en transmisión de lengiaje de señas	UNITARIO	Prestación de Servicio	1

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

1. Mantener comunicaciones permanentes con la supervisión del contrato.
2. Asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.
3. Realizar los informes administrativos que se requieran por parte de la supervisión.
4. Atender las solicitudes requeridas por la supervisión para la realización de los eventos.
5. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con la comunidad asistente.
6. Asistir a los eventos que se soliciten, conforme con las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.
7. Garantizar la prestación del servicio en las condiciones, cantidades y calidades acordadas.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO.

4.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual:

A. Ejecutar y Cumplir con el objeto del contrato de forma directa y con diligencia, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, utilizando los recursos materiales, técnicos y humanos que se requieran, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
B. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
C. Avisar oportunamente al Municipio las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
D. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al Municipio o el enlace designado por él y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
E. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el estudio previo, invitación pública, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada.
F. Efectuar la provisión objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
G. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
H. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
I. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.
J. El contratista debe estar a paz y salvo en todo concepto.
K. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato, en los términos establecidos en el mismo.
L. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y aquellas determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Verificar el cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo a la cantidad y calidad pactada en los Estudios Previos e invitación pública.
2. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago con el servicio que el Contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato, y en los documentos que de él forman parte.
6. Realizar supervisión del contrato a través del Jefe de la Oficina Asesora de planeación Municipal quien hará las veces de Supervisor.
7. Las demás consagradas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1995.

4.2. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será de **CUARENTA Y NUEVE MILLONESDE PESOS M/cte., ($49.000.000),** el cual el Municipio de El Cerrito Valle pagará al futuro contratista de la siguiente manera:

Se realizarán pagos parciales según porcentaje de ejecución. Previa Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y presentación de la factura, comprobantes de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y pensiones, en los porcentajes legalmente establecidos. Es claro que en cada uno de los pagos se harán por parte de la entidad los descuentos establecidos en la Ley.
Cuenta de cobro, evidencias de ejecución e informe de ejecución, deberán ser cargados a la plataforma transaccional SECOP 2.
No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

El Municipio de Cerrito Valle, se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proyecto, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos,

que se llegaren a imputar al municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.
Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de El Cerrito Valle al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.
a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura

i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.
Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.
Sin perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual Mensualizados de Caja del Municipio.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

4.3. PLAZO: La duración del presente contrato será de cuarenta y cinco (45) días, o hasta dar cumplimiento a los requerimientos y actividades contempladas en los pliegos a partir de la firma del supervisor del contrato y/o suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso se pueda superar la vigencia fiscal 2026. *Previo cumplimiento de lo ordenado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que dispone lo siguiente:*
Art. 41… "Para la ejecución se requerirá la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes…"
4.3. **LUGAR DE EJECUCIÓN.** Se ha determinado como lugar de cumplimiento del presente objeto contractual el municipio de El Cerrito Valle del Cauca en los sitios donde se delegue para la prestación del servicio.

4.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, el Municipio suscribirá un contrato *de prestación de servicios* con quien resulte adjudicatario del Presente proceso de selección.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral entre el Municipio y el contratista ni prestaciones sociales a favor de este último y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO (Numeral 5, artículo 2.2.1.1.1.2.1. DECRETO 1082 DE 2015)
La supervisión de este proceso estará a cargo del jefe de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, quien hará el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato; El supervisor presentará informes parciales según la necesidad y un informe final de ejecución y también la certificación de cumplimiento del objeto contractual.
Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y demás normas concordantes. Entre las que se encuentran:

Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
a. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.

b. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina Jurídica para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
c. Verificar en forma oportuna la veracidad de la información presentada por el contratista en los diferentes informes.
d. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
e. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
f. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la entidad en la invitación pública y en el contrato.
g. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
h. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
i. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante el Municipio.

6. SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN (Numeral 4., Artículo 2.2.1.2.1.5.1., DECRETO 1082 DE 2015).

VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de hasta **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/cte., ($49.000.000),** Incluido IVA, de acuerdo con los valores detallados en el punto denominado ESTUDIO DEL MERCADO.

JUSTIFICACIÓN. *De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".*

En aplicación de la citada norma, la guía para la elaboración de los estudios del sector y demás guías y manuales expedidos por Colombia Compra eficiente, el Municipio deja constancia de la realización del análisis del sector económico, de los oferentes teniendo en cuenta datos históricos tomados de la contratación de la Entidad, la contratación publicada en el SECOP II, relacionados con el objeto a contratar, y estudio de la oferta, dicho análisis se encuentra incorporado en las diferentes secciones del presente Estudio Previo y comprende:

ANALISIS DEL MERCADO

INTRODUCCION

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal del Ministerio de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, como entidad pública del orden nacional, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.

ASPECTOS GENERALES

En Colombia el Documento Conpes 3547 del 2008, contiene la "Política Nacional Logística", la cual es presentada por el Estado Colombiano para fomentar las condiciones requeridas para mejorar el desempeño de las actividades logísticas en el país. En este documento se define la "Logística" como "la manipulación de bienes y servicios que requieren o producen las empresas o los consumidores finales, mediante las funciones de transporte, almacenaje y aprovisionamiento y/o distribución de mercancías" (DNP, 2008).

DESCRIPCIÒN DEL SERVICIO

La dinámica del servicio de los operadores logísticos consiste en "diseñar los procesos de una o varias fases de su cadena de suministro, organizar, gestionar y controlar dichas operaciones utilizando para ello infraestructuras físicas, tecnología y sistemas de información, propios o ajenos, independientemente de que preste o no los servicios con medios propios o subcontratados, de acuerdo con los encargos de su cliente".

Se establece que un operador logístico, es un aliado estratégico que se le encarga el diseño y la organización de todos los aspectos logísticos de la empresa contratante, con el fin de realizar los eventos institucionales, jornadas o talleres de capacitación y demás actividades requeridas

6.1.1. ASPECTOS LEGALES.

En el marco del sector se tiene en cuenta la siguiente normatividad, entre otras, que complementan la prestación del servicio:

- Norma Técnica Sectorial NTS – OPC – 001: Esta Norma Técnica Sectorial establece los requisitos de calidad que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones OPC.
- Ley 300 de 1996: Esta Norma Técnica Sectorial establece los requisitos de calidad que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones OPC.
- Decreto 3888 de 2007: por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1558 de 2012: Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto No. 1074 de 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentación del Sector Comercio, Industria y Turismo".
- Decreto No. 2130 de 4 de noviembre de 2018, "Por el cual se modifican y adicionan normas en materia de la lista de auxiliares de la justicia de la Superintendencia de Sociedades al Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015 y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 417 del 17 de marzo del 2020 "Por el cual se declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional"
- Decreto 557 del 15 de abril de 2020, "Por el cual se adoptan medidas transitorias en materia de turismo y registros sanitarios para las micro y pequeñas empresas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, "Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus"
- Resolución 777 de 2021 el 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas".

6.1.2. ASPECTOS COMERCIALES

La actividad económica está dividida en **sectores económicos.** Cada sector tiene unos elementos característicos comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

La división de los sectores es la siguiente:
1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector Industrial.
3. **Sector terciario o sector de servicios**.

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito la Alcaldía Municipal de El Cerrito - Valle realizó un estudio de mercado para saber cómo se encuentra el sector logístico, al interior de nuestro municipio con la situación actual, esto es consecuencias de la pandemia de COVID-19, e incrementos en los sectores antes mencionados para obtener información de costos de los elementos y determinar el valor del contrato.

Frente a la necesidad que se necesita satisfacer, la Alcaldía Municipal de El Cerrito – Valle solicitó cotizaciones, consulto proceso de contratación celebrados por la entidad en vigencias anteriores y realizó un sondeo por internet–SECOP, dando como resultado los valores que más adelante se relacionan.

6.1.3. ASPECTOS TECNICOS

Teniendo en cuenta las características específicas de la necesidad, se definen por parte de la administración Municipal, los aspectos técnicos para la estructuración del proceso los cuales se desarrollan en el punto 3.1 del presente documento denominado estudios previos y que a continuación se describen los principales aspectos técnicos del servicio:

➢ Apoyo a la industria regional: el Contratista deberá procurar la contratación de personal y servicios de la región donde se desarrollará el evento y/o actividad y de esta manera se estaría poyando la industria regional y/o local.

➢ Alimentación: El contratista organizará y pagará el suministro de alimentos y bebidas, no alcohólicas, para los asistentes en los eventos y/o actividad donde lo requiera la Administración.

➢ Infraestructura: El Contratista acondicionará el espacio físico donde se llevará a cabo el evento y/o actividad, de acuerdo con las especificaciones técnicas que requiera la Administración, teniendo en cuenta el mobiliario, montaje, materiales, colaboradores, servicios, apoyos logísticos y equipo de trabajo.

6.1.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para el análisis de la oferta, la Oficina responsable del presente proceso debe dar respuesta a la siguiente pregunta: ***Quién vende u ofrece los bienes o servicios que requiere el Municipio***.

A. **PERSONA JURÍDICA.** Principalmente en nuestro Municipio, existen personas jurídicas (servicios de operadores logísticos), con un objeto social amplio que les permite abarcar diferentes actividades económicas, lo cual las hace potencialmente futuros contratistas, en tal razón se garantiza la activa participación de oferentes el cual beneficia al Municipio, al elegir la oferta que resulte más económica.

B. **PERSONA NATURAL**: En el Municipio, existen personas naturales, con matrícula mercantil vigente que ejercen actividades económicas relacionadas con el objeto con presente proceso de contratación y que a su vez poseen experiencia o idoneidad para la ejecución de proyectos con estos fines, quienes pueden presentar su oferta y desarrollar el objeto contractual, en tal razón se garantiza la activa participación de oferentes lo cual beneficia al Municipio al elegir la oferta que resulte más económica.

Una vez efectuada la respuesta a este interrogante, el Municipio por intermedio de la Oficina responsable del presente proceso, solicitó cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas que ejercen este tipo de actividades para efectos de complementar la información obtenida del historial de contratación del Municipio, determinar el valor comercial de los bienes requeridos y apropiar un Presupuesto con fundamento en Valores Comerciales, en consecuencia, de ello se allegaron las cotizaciones anexas al presente estudio previo.

Para conocer más sobre los diferentes sectores interior de nuestro municipio y de las personas naturales y/o jurídicas dedicadas a ofrecer los servicios objeto del presente proceso y con el propósito de calcular el presupuesto oficial para el presente proceso de selección, el Municipio de El Cerrito - Valle ha realizado una serie de cotizaciones con empresas que se considera tienen la capacidad legal de adelantar este tipo de contratos, y por medio del cual se pudo calcular el presupuesto oficial, estableciendo valores promedios en cada uno de los ítems.

6.1.4. COTIZACIONES REALIZADAS

El presupuesto oficial se establece de acuerdo con los valores promedios en cada una de las cotizaciones así:

ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA INCLUIDO IVA E IMPUESTO MUNICIPAL			
	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO COTIZACIONES UNITARIOS

Las descritas en el punto 3.1. del presente documento denominado estudio previo	Valor Unitario Total Incluido IVA	Valor Unitario Total Incluido IVA	Valor Unitario Total Incluido IVA	**$ 49.000.000**
	$ 46.550.000	**$ 49.980.000**	**$ 50.470.000**	
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL			**$ 49.000.000**

El presupuesto de la presente contratación es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/cte, ($49.000.000), NOTA1:** La Entidad Municipio de El Cerrito, adjudicara el presente proceso de contratación, por el total del presupuesto asignado.

6.1.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Parte del estudio de mercado es conocer y analizar mediante el presente documento la demanda en el sector, en este sentido la Alcaldía del Municipio de El Cerrito – Valle ha celebrado contratos en vigencias anteriores con objetos iguales o similares a los del presente proceso de contratación; así permitiendo recolectar información suficiente para así lograr establecer criterios de selección que garanticen satisfacer las necesidades de la Entidad bajo condiciones de precios, calidades y plazos:

Numero proceso	Año	Objeto	Valor
MC-VALLEELCERRITO-0022 -2023	2023	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO EN LO CONCERNIENTE AL PROCESO VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN PUBLICA DE CUENTAS PARA EL AÑO 2023"	$ 32.480.000
MC-ELCERRITO-004-2024	2024	PRESTACION DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LOS PRIMEROS CIEN (100) DÍAS DEL PERIODO DE GOBIERNO 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE	$ 36.325.000
MC-VALLEELCERRITO-0004-2025	2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE GOBIERNO 2024 DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE	$ 19.998.000
MC-VALLEELCERRITO-0030-2022	2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO ORIENTADOS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS DEPORTIVOS ORIENTADOS A LAS ACTIVIDADES EXTRA-CLASES DE LOS ALUMNOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA EN LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS 2022 - FASE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DEL CERRITO VALLE DELCAUCA	$27.994.750

secop II

El anterior Análisis de la Demanda, de acuerdo con el histórico de la contratación en la entidad de algunos des procesos contractuales adelantados en vigencias anteriores se puede definir que el municipio de El Cerrito - Valle entre las vigencias del 2018 al 2022, realizo Invitaciones Publicas de Mínima Cuantía, mediante la modalidad de prestación de servicio de alimentación para integrantes de la fuerza pública o programas enfocados a mejorar la seguridad y convivencia ciudadana.

CONSULTAS SECOP.

Como complemento al análisis de la demanda, se realizaron consultas en el SECOP para analizar proceso de contratación de objetos similares al del presente proceso, de otras entidades que integran el portal de contratación por lo que es indispensable tener en cuenta lo siguiente:

Entidad	Numero proceso	Año	Objeto	Valor
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHINCHINA	CD-810-2025	2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LOGISTICAS Y OPERATIVAS PARA CUBRIR Y GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, VIGENCIA 2025, ASI COMO LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE BIENESTAR LABORAL DE FIN DE AÑO DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS VINCULADOS A LA ADMINSITRACION MUNICIPAL	$ 72.900.000
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E	0961 DE 2026	2026	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS APOYO LOGISTICO Y ALIMENTACION NECESARIOS PARA LA ORGANIZACION Y EJECUCION DE EVENTOS DE CARACTER INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META ESE SOLUCION SALUD	$ 50.000.000
ALCALDÍA DE MALAMBO	MM-CD-2026-006	2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA RENDICION DE CUENTAS 2025 EN EL MUNICIPIO DE MALAMBO.	$ 70.000.000

Secop II

Es de resaltar que los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio de Cerrito Valle hará las retenciones y deducciones aplicables al caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

CONCEPTO	PORCENTAJE O VALOR
1. ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1.5%
2. ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
3. ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR	4%
4. ESTAMPILLA PRODEPORTE	1%
5. ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO OMAR BARONA MURILLO	0.5%
6. TASAS Y OTRAS CONSTANCIA	$ 2.000
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO de acuerdo con la normatividad colombiana.	
RETENCIÓN EN LA FUENTE: en cada caso particular de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	
IVA (De acuerdo con la normatividad colombiana).	

Adicionalmente el oferente y futuro contratista debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, dependiendo de la Naturaleza Jurídica del Oferente ya sea en calidad de Persona Natural o Persona Jurídica, requisito indispensable para ser oferente y posible contratista con el Municipio Cerrito Valle.

6.1.6. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: Para el desarrollo del objeto del presente proceso el contratista puede ser una persona natural o Persona Jurídica cuyo objeto social o actividad comercial les permite presentar su oferta y desarrollar el objeto contractual, además contar con experiencia idónea respecto al objeto a desarrollar.

6.1.7. PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que, dada la modalidad de contratación y el objeto de la misma, el cual puede ser ejecutado por una persona natural o jurídica indistintamente, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

6.1.8. PERSPECTIVA ASPECTO TÉCNICO. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ejecutar las actividades requeridas de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.

Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

- El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los elementos, conforme al formato que se incluya en la convocatoria.
- El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
- Bajo este sistema de precios, el vendedor o proponente es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
- La Entidad efectuará al proveedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
- Las restituciones o exenciones a que crea tener derecho el proveedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
- Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la oferta este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR.

Una vez analizado los requisitos que conforman este análisis tanto de la demanda como de la oferta, principalmente estudiando las cotizaciones de precios presentadas teniendo en cuenta que en cada una de ellas avistaron el impuesto y valor ganancial, seria ecuánime realizar un presupuesto por el valor promedio de dichas cotizaciones, en ese orden de ideas la administración municipal, realizará una apropiación presupuestal por el valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/cte, ($49.000.000).**

GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 87 del Decreto 1510 de 2013) La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de Mínima Cuantía y en la adquisición en Grandes superficies.

En virtud de lo anterior dado el valor del contrato, la forma de pago y su término de duración, el Municipio considera prudente exigir garantías.

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contralto.	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (04) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (04) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	☐	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más según el artículo 2.2.1.2.3.1.13
Garantía de responsabilidad civil	X	☐	Por cuantía correspondiente a 200 SMLMV y Que ampare el pago de los perjuicios que el contratista cause a un tercero en desarrollo del contrato.	Duración del contrato.

8. CERTIFICADO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION (NUMERAL 6, Articulo 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015.

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Rubro	VALOR TOTAL	CDP
2.3.2.02.02.009.4599031.202500000048702.97990.16.102.121000	$49.000.000	681

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Entiéndase por riesgo en Materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.
El Municipio, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla.

MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Estudio Previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes oferentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el acta de inicio en la fecha establecida y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la ejecución de las actividades encomendadas al contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones, calidad de las adquisiciones y actividades pactadas en la oferta.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Incumplimiento del contrato por pérdidas económicas en el desarrollo del mismo	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de las actividades encomendadas al contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas las actividades encomendadas y, genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no	Genera mora de la entidad en el pago	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.				
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	MUNICIPIO	Al momento de elaborar los documentos se debe tener en cuéntala posibilidad de ampliar los requisitos, para que más personas capacitadas puedan participar con sus propuestas y al momento de la selección del proceso.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados, análisis de las propuestas recibidas, previos a la selección.	En la etapa de la planeación y la selección.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos per entorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de firma acta de inicio	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. El contratista está obligado a suministrar los elementos de la mejor de calidad y en el tiempo estipulado de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones, Verificación de adquisición realizados por el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	CONTRATISTA	Verificación de los costos a cargo del contratista	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del trato	Especificar cantidades e impuestos en los estudios e invitación Publica y realizar un buen estudio de mercado	En la etapa de la planeación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente y revisión de los elementos suministrados del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de Hacienda Municipal	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Municipio	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9	MUNICIPIO CONTRATISTA	Revisión diaria informe sistematizado de contratación para el control del estado del proceso contractual, la cual suministra información de cada contrato y permite visualizar la fecha de vencimiento de términos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA MUNICIPIO	Desde la fecha de terminación del contrato	Hasta la fecha de liquidación del contrato	Liquidación debidamente suscrita por las	Una vez dentro de los cuatro Meses siguientes a la ejecución del contrato.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO.

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto de la entidad contratante, independientemente del objeto. La Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un oferente habilitado

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con las Leyes 1450 y 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4, se establece que el único criterio a evaluar es el precio. Esto quiere decir que antes de verificar los requisitos habilitantes, se verificara el precio de las ofertas presentadas, estableciendo un orden de menor a mayor valor. El oferente que presenta la propuesta más baja será al primero que se le verifique los requisitos habilitantes, si cumple con estos será el adjudicatario del proceso, si no cumple, se verificara al segundo en el orden y así sucesivamente hasta obtener el proponente habilitado. Es de anotar, si al verificar los requisitos habilitantes el proponente no pasa y el requisito es subsanado lo podrá hacer el en termino perentorio otorgado por la Entidad.

Por tratarse de un proceso de selección de Mínima Cuantía el factor de selección será el menor precio ofrecido.

No obstante, considerando que la modalidad la define el menor precio, El Municipio de El Cerrito establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

Solo se verificará requisitos habilitantes de la oferta con menor precio.

INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los bienes suministrados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la Entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la Entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Municipio.

Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica y demás documentos solicitados en la Invitación Publica. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el Decreto 1082 de 2015, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el decreto 1082 del 2015. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Es de resaltar que, si bien se tendrá como criterio determinante el menor precio de la Propuesta Presentada, el oferente seleccionado debe cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los Requisitos Habilitantes solicitados.

ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR COLOMBIA.

La entidad informa que el presente proceso no se encuentra cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano aplicable, teniendo en cuenta lo citado en el artículo 39 del Decreto 663 de 1993 el cual en su momento actualizó el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

En virtud de lo señalado en el numeral 8, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de El Cerrito no solo está sujeta al Estatuto General de Contratación sino también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales.

Se deja constancia que a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos y luego de realizar el análisis establecido en la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, denominada "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", se estableció que al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO		NO
	MEXICO		NO			NO
	PERU	SI	SI	NO		NO
CANADÁ			NO			NO
CHILE		SI	SI	NO		NO
COREA			NO			NO
COSTA RICA		SI	SI	NO		NO
ESTADOS UNIDOS			NO			NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO		NO
MEXICO			NO			NO
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR		NO	NO		NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO		NO
	HONDURAS		NO			NO
UNION EUROPEA			NO			NO
ISRAEL			NO			NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO		NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	N/A	N/A		NO

Es preciso mencionar que ante la existencia de un Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación se adquiere la obligación de tratar como nacional al proponente extranjero que tenga como país de origen aquel que suscribió el tratado con el estado colombiano.

El presente proceso de selección tiene como fecha y hora de apertura, la indicada en el cronograma, el cual puede ser consultado en el portal SECOP II.

Aplicación del principio de reciprocidad

En virtud de este principio, tal como se expresa en el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993 desarrollado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y en ausencia de un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, siempre que exista una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.
3. Que sea vigente.

Para ello se entiende que la vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS

Son requisitos para participar y verificar

- La capacidad jurídica.
- La capacidad técnica y de experiencia del oferente
- La capacidad financiera.

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en la invitación.
Se pueden presentar al proceso tanto personas naturales como jurídicas que cumplan con los requisitos que a continuación se detallan

11.1 REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN

Para la presente convocatoria se exigirán los siguientes requisitos habilitantes así:

11.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

En el caso de las personas naturales, los mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

En cuanto a las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales etc.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Todos los Proponentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta.
No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el art. 24

Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
No estar incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006, dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, el Municipio determinará que la propuesta NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y por lo tanto el resultado será NO HABILITADO.

11.1.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña además de las precisiones que se señale en la invitación pública:

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de oferta (Anexo 1)	Para todos los proponentes: Se exige firma autógrafa del representante legal o tercero debidamente autorizado mediante documento notarial. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
Certificación pago aportes de seguridad social (anexo 4)	**PERSONAS JURÍDICAS** • De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. • Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. • Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

	PERSONA NATURAL • En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran 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. • Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social. • Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica • En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, se deberá manifestar su existencia y acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento se deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. • En caso de que el proponente, 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, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. • En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional. • De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. • El Municipio de, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio, la propuesta será rechazada. • De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos Laborales." (...) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada"
Aportes parafiscales	En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad integral y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, cuando a ello haya lugar mediante CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, cuando este exista de acuerdo a la ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Anexo 4 de la invitación pública.
Certificado De Existencia y Representación Legal original	Para todos los proponentes): tanto para persona natural como jurídica debe allegar documento expedido por la Cámara y Comercio original con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección.
	PERSONA JURÍDICA

De Personas Jurídicas o Matricula Mercantil original Para Personas Naturales (Para todos los proponentes):	• Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en original o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. • El certificado original deberá contener la siguiente información: **a)** Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. **b)** Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permitir celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con: el objeto a contratar. **c)** Contar con un tiempo de creación mínimo de un (01) año contado a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso. • Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. • Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **PERSONA NATURAL** • Si se trata de proponente persona natural deberá acreditar certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedida por la Cámara de comercio de su domicilio. • El certificado original deberá contener la siguiente información: **a)** Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. b) Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con: el objeto a contratar. • **NOTA:** Se calificará como NO CUMPLE, aquellos certificados de matrícula mercantil o de existencia y representación legal cuyo código de verificación no pueda ser verificado electrónicamente por parte del municipio, toda vez que dicho código permite la verificación por una única vez. **Para personas jurídicas:** Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse. (Si aplica).
Registro Único Tributario	Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registrada la actividad a contratar relacionada en el presente proceso de selección. **NOTA 1:** En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el Rut, del proponente plural, el cual debe ser entregado al Municipio, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación del contrato. **NOTA 2:** En tratándose de proponentes personas naturales y jurídicas que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o

	documento equivalente por todas las operaciones que realicen». Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente. Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado para entregar al adquirente la factura electrónica sin validación previa. En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquiriente una vez validada, corresponde al obligado a facturar. Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen. La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.
Copia de documento de identidad	Del proponente como persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica
Definición de situación Militar.	Para proponentes hombres menores de 50 años fotocopia de la tarjeta militar, como persona natural o del representante legal de la persona jurídica o forma asociativa.
Certificado de antecedentes judiciales	**Del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica.** De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes disciplinarios	**Del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica.** Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes fiscales	**Del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica.** Certificado de responsabilidad fiscal de la contraloría, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de medidas correctivas	**Del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica.** Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo a la ley 1801 de 2016, el cual se deberá consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado aportado por el proponente con su propuesta deberá estar vigentes. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.

Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado	El proponente deberá diligencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes el ANEXO #X establecido la Invitación pública. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Antecedentes – Inhabilidad Por Delitos Sexuales	**Del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica.** Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de reporte de casos relacionados con el certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años
Certificado de REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos	**Del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica** Los proponentes deberán presentar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de acuerdo con la ley 2097 de 2021, el cual se deberá consultar en https://www.redam.gov.co .....
Propuesta económica	El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con el ANEXO #X establecido en la invitación pública. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa. La propuesta económica deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital
Aceptación Condiciones Técnicas.	El proponente deberá diligenciar el ANEXO #X establecido en la invitación pública, indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Declaración sobre multas y sanciones	**PERSONA NATURAL** Deberá diligenciar el ANEXO #X establecido en la invitación pública, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas. **PERSONA JURÍDICA** Deberá diligenciar el ANEXO #X establecido en la invitación pública, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento **de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.**
Certificación de ausencia de limitaciones para contratar con el Estado	El proponente deberá diligenciar el ANEXO #X establecido en la invitación pública, indicando si la empresa o persona natural esta incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Personal Mínimo Requerido	Profesional en administración de empresas con un mínimo de 10 años de experiencia comprobada en su diploma o acta de grado. certificación laboral en coordinación de proyectos.

11.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir. Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los bienes y servicios ofrecidos conforme a las condiciones exigidas.

11.2.1. EXPERIENCIA: Es la experiencia del proponente derivado de los contratos celebrados relacionados con los servicios requeridos en el presente proceso. (Diligenciar el formato ANEXO #8 establecido en la invitación pública).

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de tres (03) contratos, cuyo objeto esté relacionado con la actividad de logística y/o gestión de eventos y que cada certificado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Lo anterior se acreditará con los documentos ya relacionados anteriormente que se anexaran con la propuesta, cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos de Recurso Humano Ofrecido, se evaluará la propuesta como **no cumple técnicamente** y será rechazada.

El adjudicatario del contrato deberá vincular o contratar el personal propuesto en su oferta, so pena de incumplimiento del contrato. Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo, previa autorización expresa de esta Entidad, siempre que el profesional que se proponga tenga iguales o superiores calidades a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

NO SE PERMITIRÁN CERTIFICACIÓN DE SUBCONTRACIONES O AUTO CERTIFICACIONES

Para acreditar la experiencia solicitada el oferente deberá aportar Copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento del contrato.

1. Que el contrato deberá haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
2. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
3. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, 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 empresa.
4. la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados.
5. No se admitirán certificaciones de subcontrataciones

11.3. REGLAS DE LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

a). La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de Contratación, para tal efecto el proponente deberá aportar copia del documento de conformación de la figura asociativa.

Es de señalar que en caso de que la experiencia los integrantes se hayan obtenido bajo la figura asociativa de consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.

b). En caso de contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato, aceptación de oferta y/o acta de liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Valor.
c. Nombre o razón social del contratista
d. Nombre o razón social del contratante
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Si se anexan certificaciones para garantizar la ejecución de contratos con una entidad pública, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la Institución y en caso de una entidad privada por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

La relación de cada uno de los contratos

- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios

En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada durante la etapa de evaluación y verificación.

c). No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

d). Si los contratos presentados no cumplen con la similitud del objeto contractual prestación de bienes y servicios de la presente convocatoria o carecen de algunas de los requisitos relacionados o uno o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

e). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

f) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido.

g) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

h) No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida por una empresa producto de una Escisión.

i) En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se trascribe.
j) Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contrato(s) o factura(s) (Artículo 621 del Código Comercio, Articulo 617 Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes).

11.4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

PERFIL	CARGO	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA	CANTIDAD
COMUNICADOR SOCIAL /PERIODISTA	COORDINADOR	CON MÍNIMO 10 AÑOS DE EXPERIENCIA EN SU PERFIL PROFESIONAL CON CERTIFICADO DE ESTUDIO MODALIDAD DE POSGRADO EN ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MAGISTER EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, SEMINARIO EN MARCA DE ENTORNOS DIGITALES COPIA CERTIFICADOS DE ESTUDIO.	1
PERSONAL APOYO LOGISTICO-BACHILLER	LOGISTICA	PERSONAL CON TÍTULO DE BACHILLER, CERTIFICACION LABORAL CON EXPERIENCIA EN APOYO LOGISTICO CON MINIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA. HOJA DE VIDA COPIA CERTIFICADOS DE ESTUDIO	4

12. CONVOCATORIA SERA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYME, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021.

Para el procedimiento de selección que nos ocupa, en cuanto a las Mipymes de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, le es aplicable lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2015. Al respecto el artículo 2.2.1.2.4.2.2 ídem, expresa: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual."

Por su parte el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, establece las condiciones para la limitación territorial, y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ídem, establece los requisitos a acreditar para participar en convocatorias limitadas: "Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley 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 MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

13. LIQUIDACION DEL CONTRATO:

El contrato está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.
Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio se levantará un acta resumen por parte del supervisor mediante informe, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de

las reparaciones efectuadas. El Municipio, expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y los demás requisitos que sean necesarios.

La entidad tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses. Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones: (i) que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado o; (ii) si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo. Por último, una vez vencido el plazo para liquidar unilateralmente del contrato, la ley permite que el contrato sea objeto de liquidación, dentro de los dos años siguientes al vencimiento de dicho plazo.

Si los servicios que se prestan a la Alcaldía Municipal en ejecución del contrato están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acta de liquidación unilateral, se dejara constancia de esta circunstancia.

Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

14. REGLAS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más Propuestas cuando presenten un número idéntico en el valor de la Postura.

En caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, aplicando los criterios establecidos en el Decreto Numero 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

15. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a formalizarlo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y presentará a la Oficina encargada; la expedición de las garantías cuando hubiere lugar. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por el Municipio, si el oferente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, el Municipio adelantara las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados al mismo. El Municipio podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al oferente favorecido.

16. RECOMENDACION:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Fecha de impresión y presentación del presente documento: Abril 2 de 2026
Atentamente,

GIOVANY BELTRAMY ARBOLEDA
SECRETARIO DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Giovana Martinez	Profesional Universitario	
Elaboró:	Ines Largo Martinez	Contratista Apoyo a la Gestión	
Revisó:	Geovany Beltrami Arboleda	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial	