

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [1]
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: MAJA-GJ-CT- F35
		VERSIÓN: 2 Fecha Aprobación: 07/02/2023

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	18 de junio del 2026
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO, TERRITORIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ORDENADOR DEL GASTO:	ANGELICA MARIA AGUIRRE TORO – SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO, TERRITORIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
OBJETO:	“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA REALIZAR DOS (2) ASAMBLEAS DEL CMJ COMO FORTALECIMIENTO AL SUBSISTEMA DE PARTICIPACION JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA 2026”

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política consagra como uno de los fines esenciales del Estado "facilitar la participación de todos en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación", el artículo 103 ibidem, reconocer el derecho de los jóvenes a participar en la vida política, económica, administrativa y cultural de la Nación.

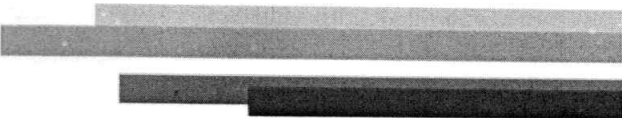
Así mismo, el artículo 311 de la Carta Magna determina que, el Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la ley.

En desarrollo de las normas de participación juvenil, el numeral 3 del artículo 3 de la Ley 136 de 1994 establece como función municipal promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, base para instancias como los Consejos Municipales de Juventud (CMJ)

En la Sentencia T-150 del año 2022 de la Corte Constitucional ha enfatizado que la participación juvenil es un derecho fundamental que debe ser garantizado por las entidades territoriales, promoviendo espacios inclusivos que fortalezcan la voz de los jóvenes en la toma de decisiones locales. Estos CMJ se fortalecen como espacios obligatorios de deliberación y propuesta mediante el artículo 41 de la Ley 1622 de 2013 (Estatuto de Ciudadanía Juvenil, modificado por Ley 1885 de 2018), que obliga a las entidades territoriales a llevar a cabo acciones articulares para su funcionamiento, incluyendo asambleas periódicas que promuevan el diálogo intergeneracional y la incidencia en los planes de desarrollo municipal.

El Municipio de Cartago, en cumplimiento de los principios constitucionales de planeación, eficacia y beneficio general (art. 209 Constitución Política), busca fortalecer el Subsistema de Participación Juvenil mediante proyectos que promuevan la activa involucración de los jóvenes en la vida pública local, alineados con el Plan de Desarrollo Municipal y la Política Nacional de Juventud.

Asimismo, el Documento CONPES 173 de 2014, que establece los lineamientos de la Política Pública Nacional de Juventud, reconoce la importancia de promover espacios de participación,



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

formación y desarrollo integral para la población joven, así como el fortalecimiento de iniciativas territoriales que permitan potenciar sus capacidades y su participación en los procesos comunitarios y de desarrollo local.

Las Asambleas del Consejo Municipal de Juventud (CMJ) en Cartago son eventos clave para la deliberación juvenil, que reúnen a representantes de organizaciones, estudiantes e instituciones para proponer iniciativas en temas como educación, empleo, recreación y medio ambiente. Para potencializar estas dos (2) asambleas en 2026, el Municipio contratará servicios de apoyo logístico y operativo integrales, incluyendo montaje de escenarios, transporte de equipos, gestión de asistencia masiva, seguridad en eventos, sonido y audiovisuales, limpieza de sitios, y entrega de informes fotográficos/vídeo, todo enmarcado en el fortalecimiento del Subsistema de Participación Juvenil en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca.

Esto generará beneficios entre los cuales se destaca:

- La visibilización de la juventud cartagueña como actor protagónico en la gestión pública local.
- La creación de empleo temporal en logística y servicios asociados.
- El fortalecimiento de la participación democrática y la cultura de derechos humanos juveniles.
- La preservación y promoción del tejido social juvenil mediante eventos bien organizados.
- El impulso a la convivencia ciudadana e intergeneracional en un marco de seguridad y orden público.

Dado lo anterior, el Municipio, a través de la celebración del siguiente contrato, pretende prestar los servicios de apoyo logístico y operativo para realizar dos (2) Asambleas del CMJ como fortalecimiento al Subsistema de Participación Juvenil en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca, 2026.

3. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI | X | NO | |

4. MADURACIÓN DEL PROYECTO

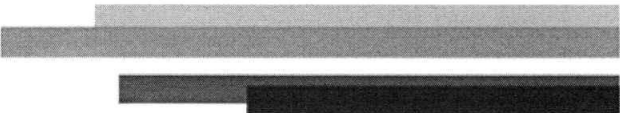
N.A.

5. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA REALIZAR DOS (2) ASAMBLEAS DEL CMJ COMO FORTALECIMIENTO AL SUBSISTEMA DE PARTICIPACION JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA 2026.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

El futuro contratista se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en el presente proceso, de acuerdo con la naturaleza del servicio, para lo cual prestará los servicios logísticos integrales mediante la planificación, coordinación y ejecución de las actividades realizadas en las dos (02) Asambleas de CMJ en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca, incluyendo montaje y desmontaje de escenarios, transporte de equipos y materiales, control de accesos y seguridad en eventos masivos, limpieza pre y post-eventos, así como la entrega de informes fotográficos, videos y evidencias de ejecución bajo supervisión municipal.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá justificar su propuesta con base en la siguiente Ficha técnica, donde se especifica la necesidad requerida:

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cant.
1	Servicio de Alquiler de Sonido para amplificación de eventos en campo abierto con capacidad de amplificación de 10.000 watts el sistema de sonido incluye lo siguiente: Cuatro (4) cabinas de 15 pulgadas amplificadas activas (2) micrófonos inalámbricos (1) consola análoga con canales para 4 micrófonos Líneas para amplificación El equipo de amplificación estará disponible durante todo el desarrollo del evento "asamblea" municipal de juventud de Cartago, con un tiempo máximo de ocho 8 horas por asamblea (02), el servicio incluye. Transporte, instalación, operación básica y desinstalación del equipo en el lugar indicado por el supervisor.	Unidad	2
2	Servicio de Alquiler de carpas 4x4 en estructura metálica y lona blanca con anclajes, por un periodo mínimo de hasta 8 horas para cada "asamblea municipal de juventud de Cartago (02). Incluye montaje y desmontaje, transporte incluido.	Unidad	16
3	Servicio de alquiler de sillas plásticas con brazos, con dimensiones aproximadas de 60 cm de largo, 51,5 cm de ancho y 71 cm de alto. Incluye instalación en el sitio del evento, transporte, lavado y desinfección. El tiempo mínimo de alquiler es de 8 horas, para cada "asamblea" municipal de juventud de Cartago (02). Incluye montaje y desmontaje, transporte incluido.	Unidad	500
4	Servicio de alquiler de mesa rectangular con capacidad para seis (6) personas, con estructura metálica y tablero en madera, con dimensiones aproximadas de 152 cm de largo, 60 cm de ancho y 74 cm de alto. Incluye vestido con mantel y sobre mantel en tela, así como transporte, instalación, montaje, desmontaje y retiro de los elementos. El servicio será prestado durante un tiempo aproximado de ocho (8) horas por cada una de las dos (2) Asambleas Municipales de Juventud del municipio de Cartago. Las mesas estarán destinadas para los procesos de registro y control de asistencia de participantes, desarrollo de mesas de trabajo, ubicación de puntos de oferta institucional y apoyo a la operación logística del evento.	Unidad	18
5	Hidratación para grupo logístico, jóvenes asistentes a cada "asamblea" municipal de juventud (02). Se entregara agua en botellas de 300 ml, garantizando una botella para cada asistente y miembro del equipo organizador. Incluye transporte del producto al sitio de entrega.	Unidad	500
6	Suministro de quinientos (500) refrigerios destinados a participantes de las dos (02) "asambleas" municipales de juventud, los cuales serán entregados una vez lleguen los participantes, aproximadamente a las 2 p.m. Cada refrigerio incluye: Pasteles horneados (100g), con opciones de: *Carne *Jamón y queso *Pollo con jamón y queso *Hawaiano *Queso Gaseosa o jugo en envase tetra pack de 250 ml Cada pastel debe ser entregado en el sitio del evento con empaque individual y su respectiva servilleta.	Unidad	500
7	Suministro de quinientos (500) refrigerios, destinados a los y las participantes de las dos (02) "asambleas" municipales de juventud compuesto por una fruta así: Banano fresco de primera calidad, apto para consumo humano, de textura firme y libre de daños o descomposición. de aproximadamente 120 a 150 gramos. Mandarina fresca de primera calidad, apta para consumo humano, con cáscara íntegra y libre de daños o deterioro. de aproximadamente 80 a 120 gramos. Los refrigerios serán entregados aproximadamente a las 10 a.m. a los participantes de la asamblea de juventud.	Unidad	500
8	Suministro de quinientos (500) almuerzos, destinados a los y las participantes de las dos (02) "asambleas" municipales de juventud. (250 por cada asamblea) Almuerzo ejecutivo presentado en empaque desechable incluyendo sus respectivos cubiertos desechables y servilletas. Compuesto por una porción de proteína (carne, pollo o cerdo de 140 gr), con porción de ensalada fresca de 60gr, porción de arroz blanco de 180 gr, y un acompañante de 60 g a elección entre papa, patacón o plátano maduro. Incluye adicionalmente jugo natural preparado en agua, en presentación de 12 oz (355 ml). El servicio incluye preparación, empaque en desechable, transporte y entrega en el sitio, el servicio de almuerzo se entregará a las 12 del mediodía.	Unidad	500
9	Prestación del servicio temporal de apoyo logístico y operativo mediante personal bachiller, con experiencia mínima de un (1) año en actividades relacionadas con la organización, y apoyo de eventos, para garantizar el adecuado desarrollo de las dos (2) Asambleas Municipales de Juventud. El servicio	Persona	30

	deberá contar con quince (15) personas de apoyo por cada asamblea. El servicio incluye como mínimo las siguientes actividades: *Apoyo en la coordinación logística en sitio, incluyendo control básico de flujo de personas y organización del evento. *Entrega de refrigerios, hidratación o elementos logísticos, cuando se requiera. *Apoyo en la atención inicial a participantes durante la actividad, informando oportunamente al personal responsable si se requiere de algún servicio u orientación. *Recolección de listados de asistencia. El personal deberá contar con una disponibilidad mínima de ocho (8) horas continuas, garantizando su presencia en las etapas previas, durante y posteriores a los eventos asambleas municipales de juventud		
10	Se requiere contratar un profesional en Derecho, Trabajo Social o Psicología, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de formación, participación ciudadana, intervención social comunitaria, pedagogía o fortalecimiento de capacidades, para diseñar y desarrollar un taller denominado "Ley 1622 y 1885: desafíos y retos de la juventud", con una duración de cuatro (4) horas, dirigido a los participantes de dos (2) Asambleas Municipales de Juventud, con una asistencia estimada de doscientos cincuenta (250) jóvenes por cada asamblea. El taller deberá desarrollarse mediante una metodología participativa, con lenguaje claro, incluyente y enfoque práctico, abordando temas relacionados con los derechos de las juventudes, la participación ciudadana, los mecanismos de incidencia juvenil, el liderazgo y la construcción de propuestas orientadas al desarrollo territorial. Lo anterior, con el propósito de fortalecer las capacidades de los jóvenes para identificar, expresar y priorizar sus necesidades, ideas y compromisos dentro de los escenarios de participación juvenil. Asimismo, la actividad deberá promover espacios de diálogo, reflexión, trabajo colaborativo y ejercicios prácticos que permitan a los participantes comprender el papel de las juventudes en los procesos de toma de decisiones, la formulación de propuestas y el seguimiento de los compromisos y acuerdos generados en el marco de las Asambleas Municipales de Juventud. El profesional deberá realizar el diseño metodológico de la jornada, incluyendo la estructuración de contenidos temáticos, la planeación de actividades participativas, la elaboración de recursos pedagógicos y la definición de estrategias didácticas que garanticen el cumplimiento de los objetivos propuestos. Igualmente, deberá suministrar los materiales y recursos de apoyo necesarios para el adecuado desarrollo del taller. Entre estos podrán incluirse presentaciones en diapositivas, carteleros o papelógrafos, marcadores, notas adhesivas (post-it), hojas de trabajo, formatos de participación y una guía síntesis con los principales contenidos abordados durante la jornada. De igual manera, el profesional deberá diseñar e implementar herramientas para la recopilación y organización de los aportes, conclusiones y propuestas formuladas por los jóvenes participantes, así como apoyar la sistematización de los resultados obtenidos durante el desarrollo de la actividad. Para fortalecer el proceso formativo y participativo, podrán emplearse metodologías activas tales como análisis de casos, preguntas orientadoras, dinámicas grupales, ejercicios de construcción colectiva y formatos para la consolidación de conclusiones, garantizando una jornada dinámica, participativa y orientada a la generación de resultados concretos que contribuyan al fortalecimiento de las Asambleas Municipales de Juventud.	Taller	2
11	Souvenir conformado por chaleco elaborado en tela antifluido color negro, con diseño tipo institucional con el logo distintivo del Consejo municipal de juventud, y la plataforma de juventud bordado, en la parte frontal lado izquierdo con un tamaño de ancho entre los 7 a 10 cm y en la parte trasera con un tamaño entre los 20 a 28 cm y cierre frontal completo. Cuenta con dos (2) bolsillos delanteros funcionales ubicados en la parte inferior frontal. Incluye bordado pequeño en la parte delantera izquierda a la altura del pecho, con medida aproximada de 8 cm x 5 cm, y bordado institucional en la parte trasera (espaldar mediano) con medida aproximada de 20 cm x 15 cm. Costuras reforzadas, apto para actividades logísticas, institucionales y comunitarias. Disponible en tallas variadas según requerimiento.	Unidad	30
12	Gorra institucional elaborada en tela dril, color negro, resistente y cómoda para uso continuo. Diseño ajustable a la cabeza mediante sistema graduable posterior. Incluye bordado frontal institucional con el logo distintivo del Consejo municipal de juventud, y la plataforma de juventud, en la parte frontal con un tamaño de ancho entre los 7 a 10 cm centrado. Visera curva, costuras reforzadas y estructura firme que brinda protección solar y presentación institucional adecuada para actividades comunitarias, eventos y jornadas institucionales.	Unidad	30
13	Prestación del servicio de una unidad de atención prehospitalaria y primeros auxilios para el desarrollo cada una de las dos asambleas municipales de juventud mediante entidad idónea como Cruz Roja, Bomberos, Defensa Civil u otra competente, con el fin de garantizar la atención oportuna y preventiva ante posibles emergencias durante el evento. El servicio deberá prestarse por un mínimo de ocho (8) horas continuas e incluir, como mínimo, cinco (5) socorristas certificados, botiquín completo, elementos básicos de atención, identificación visible del personal, activación de rutas de atención y cumplimiento de protocolos de seguridad y bioseguridad. por dos (02) días	Personal	5
14	Suministro de seis (6) kits de papelería y apoyo metodológico para el desarrollo de las Mesas de Trabajo de las dos (2) Asambleas Municipales de Juventud, dirigidas a una participación estimada de doscientos cincuenta (250) jóvenes por jornada, distribuidos en seis (6) mesas temáticas con un promedio de cuarenta y dos (42) participantes por mesa. Cada kit deberá contener como mínimo: cuarenta y dos (42) lapiceros, un (1) paquete de cien (100) hojas	Unidad	12

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

	tamaño carta, dos (2) pliegos de papel bond, cuatro (4) marcadores de colores surtidos (permanentes o borrables) y dos (2) blocs de notas adhesivas (post-it).		
	Los materiales estarán destinados al desarrollo de ejercicios participativos, trabajo colaborativo, construcción de propuestas, registro de aportes, consolidación de conclusiones y demás actividades metodológicas programadas durante las Asambleas Municipales de Juventud		

7. ANÁLISIS DEL SECTOR
El cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL
El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MC/TE (\$35.000.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.
Dicho análisis se encuentra contenido en el documento denominado estudio de precios y análisis del sector que obra en documento aparte al presente estudio previo.

8.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO
El valor del contrato, será cancelado en pagos parciales de conformidad con el servicio prestado, lo cual estará sujeto a la presentación de la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada de los informes de ejecución que evidencien el cumplimiento de las actividades contratadas, así como de los soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

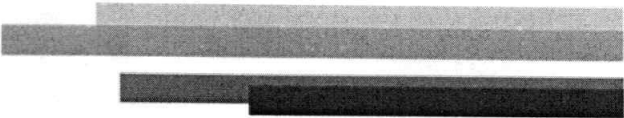
NUMERO Y FECHA DE CDP: 1054 del 16 de junio del 2026		
PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
INVERSIÓN	2.3.2.02.02.008.4102042.16.1.301	\$35.000.000.00

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
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 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, 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% de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 establece la contratación de mínima cuantía, que es aquella cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

El proceso de contratación se adelantara con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD. Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitante

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

Minima cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
11. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
12. Mantener los precios durante la ejecución del contrato.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
14. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
15. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

13.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- 1) Apoyar con la logística y el personal requerido para la realización de los eventos en las fechas, lugares y horas establecida por parte del supervisor de acuerdo con las

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

necesidades de la Administración Municipal y a las especificaciones, condiciones y requerimientos establecidos en la ficha técnica.

- 2) Asumir la instalación, desmonte y transporte de los materiales y equipos a utilizar para los eventos incluyendo la limpieza del sitio antes y después del mismo.
- 3) Cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones y cantidades, establecidas en la FICHA TECNICA y las demás condiciones y requerimientos establecidos en el presente proceso.
- 4) Registrar fotográficamente o en video los eventos clave (montaje, ejecución, cierre), entregando material al Municipio en formato digital para archivo y difusión oficial.

13.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- 1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.
- 2. Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor.
- 3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
- 4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
- 5. Mantener el flujo de información sobre la marcha del Contrato

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA: N/A

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato hasta el 20 de diciembre del 2026.

15.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Cartago, Valle del Cauca

16. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el objeto, especificación y obligaciones a desarrollar, el funcionario o quien haga las veces de **SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO, TERRITORIO Y PARTICIPACION CIUDADANA**, ejercerá las funciones como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

A través de la aceptación de la oferta, conforme la decisión que adopte el ordenador del gasto, luego de recibir el informe de verificación de propuestas por el Comité Evaluador.

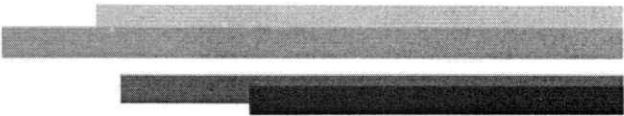
18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

18.1 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario, se evaluará como “*no cumple*”.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base los documentos señalados en el presente documento.

GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del presente documento.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

18.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente documento:

- A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

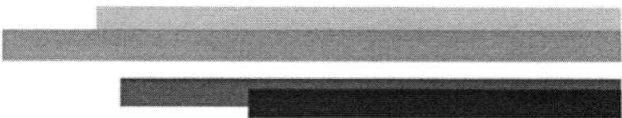
La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

18.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

18.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:



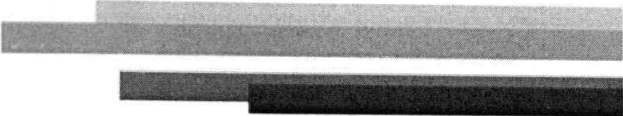
 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.
- E. Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario

18.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el cronograma de la invitación pública.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- IV. Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario del Representante Legal

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

- B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

18.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.
- D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
- F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

18.4 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que tenga registrada la siguiente actividad:

Código	Descripción
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes

18.5 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

18.5.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

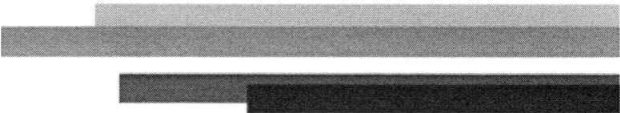
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

18.5.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

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

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

18.5.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

18.6 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

18.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Corresponde al FORMATO ANEXO que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

18.8 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, debe ser diligenciado por el proponente, firmado.

18.9 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, debe ser diligenciado por el proponente, firmado.

18.10 REQUISITOS TÉCNICOS

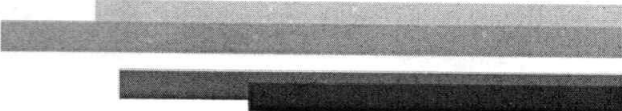
18.10.1 ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO: Con el fin de cumplir con las Condiciones Técnicas, se debe diligenciar el formato denominado **ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA**, debidamente diligenciado y firmado.

18.10.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

DESCRIPCIÓN	CANT	IDONEIDAD	EXPERIENCIA
TALLERISTA	1	Profesional en Derecho, Trabajo Social o Psicología, con experiencia	Mínimo dos (2) años en procesos de formación, participación ciudadana, intervención social comunitaria, pedagogía o fortalecimiento de capacidades

El proponente deberá acreditar las condiciones mínimas de capacidad, idoneidad y experiencia del personal que se exige aportando los siguientes documentos:

- a) Carta de intención debidamente firmada
- b) Fotocopia de cedula
- c) Fotocopia tarjeta profesional (si aplica)
- d) Certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el consejo profesional respectivo. (si aplica)
- e) Soporte de experiencia. Para tal efecto, el interesado debe presentar la respectiva certificación expedida por la entidad contratante y/o copia del acta de recibo final o de liquidación de la obra a satisfacción del contratante donde se evidencie experiencia solicitada



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- f) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas y de delitos sexuales de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

18.11 REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECIFICA:

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que dispone la inclusión de criterios diferenciales en las condiciones o requisitos habilitantes para las Mipyme, con domicilio en el territorio nacional, el Municipio de Cartago adoptará un criterio de tratamiento diferencial en el presente proceso, en cuanto al número de contratos para acreditación de la experiencia:

*"Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, **las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.**"*

Para MIPYME

El Proponente debe acreditar la experiencia específica requerida, con la celebración, ejecución y finalización de dos (2) Contratos celebrados con entidades territoriales, que reúnan las siguientes características:

- Que uno (1) de los contratos se encuentren relacionado con el servicio o apoyo logístico u operación logística en eventos institucionales de carácter oficial, relacionados con Planes, Programas o Proyectos de entidades públicas.
- Que sumados su valor total sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial

Tratándose de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar por lo menos un (1) contrato que cumpla con las condiciones mínimas.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al veinte por ciento (20%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Si el proceso de contratación es limitado a Mipyme, se aplicará la excepción 14 del Anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales": Los procesos de contratación limitados a MIPYME, no están cubiertos por los acuerdos comerciales.

Para los demás proponentes

Si el proponente **NO** acredita su condición de Mipyme, para la verificación del requisito de experiencia específica, deberá acreditar una experiencia específica, con la celebración, ejecución y finalización de cinco (5) Contratos celebrados con entidades territoriales, que reúnan las siguientes características:

- Que los cinco (5) contratos se encuentren relacionado con el servicio o apoyo logístico u operación logística en eventos institucionales de carácter oficial, relacionados con Planes, Programas o Proyectos de entidades públicas.
- Que sumados su valor total sea igual o superior al 300% del presupuesto oficial

Tratándose de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar por lo menos un (1) contrato que cumpla con las condiciones mínimas.

18.11.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [15]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- A. Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.

El Formato – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

- B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos aportados se derive tal información.

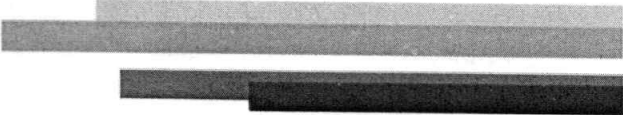
18.11.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- A. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.
- B. Si el Proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato – Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.
- C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento (20 %) de la experiencia solicitada.
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- E. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
- F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

18.11.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia:



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [16]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

- A. Contratante.
- B. Objeto del Contrato.
- C. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- D. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

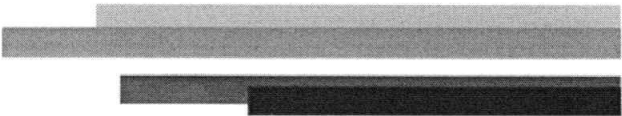
- E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- F. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

18.11.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción del proyecto contratado debidamente suscrito por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

18.12 OFERTA ECONÓMICA: Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación debe realizarse en la plataforma del SECOP II, en el FORMATO ANEXO firmado, publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el Cronograma.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [17]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

Debe indicar el precio POR ÍTEM, de los elementos que conforman el formato anexo de propuesta económica, y presentar el valor de su oferta, el cual es la SUMATORIA DE LOS PRECIOS DE LOS ÍTEMS.

Para la presentación de la oferta económica se relacionarán los valores unitarios del ítem (s) descrito (s), y los valores totales multiplicando el valor unitario por la cantidad total de cada ítem. El valor total (sumatoria de los precios totales), corresponderá al valor de su oferta y debe ser igual al digitado en la plataforma del SECOP II. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor total por ítem, de conformidad con el FORMATO ANEXO. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

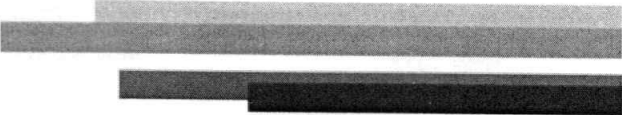
NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

NOTA 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

NOTA 4: En caso de que para presentar la oferta económica se utilicen documentos anexos y exista alguna diferencia numérica entre éstos y el valor indicado en la plataforma del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.

18.12.1 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [18]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un ítem de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un ítem de la misma, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

- Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.
- Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

Desviación estándar :
$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

(Donde *n* es el número de ofertas)

- El valor mínimo aceptable de la oferta, será el de la media, menos la desviación estándar:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviación Estándar

- El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

18.12.2 OFERTA ÚNICA. Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

18.12.3 CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a sí misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

18.12.4 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS
La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta solo el factor PRECIO.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos, análisis del sector e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, o pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de selección en el cual se está participando, en el plazo determinado para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

19. ANÁLISIS DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Ejapa	Tipo	Descripción	Conseguencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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

1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el contrato	No se ejecuta el objeto contractual	1	3	4	Bajo	Municipio de Cartago	Supervisar la realización de las actividades, tomar acciones correctivas de terminar el contrato cuando se evidencie el incumplimiento	1	2	3	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde la legalización y perfeccionamiento del contrato	Terminación del contrato	Ejerciendo el control y vigilancia de la ejecución del objeto por intermedio del supervisor	Durante la ejecución del contrato hasta su terminación
2	Específica	Externo	Planeación	Regulatorio	La entidad contratada tenga dificultades jurídicas, legal, financiera	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	3	4	Bajo	Contratista	Al momento de evaluar verificar que cumpla con los factores de selección establecidos	1	2	3	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Terminación y liquidación del proceso contractual	Informes de supervisión del proceso contractual	Durante todo el proceso contractual
3	Específica	Externo	Ejecución	Financiero	Que el contratista presente parálisis de las actividades debido al no pago de salarios y la seguridad social del personal a su cargo	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	3	4	Bajo	Contratista	Control en la ejecución del convenio y exigir la constitución de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	2	3	Bajo	si	Municipio de Cartago	Con la constitución de la póliza a favor del Municipio	Terminación y liquidación del proceso contractual y tres años mas	Con el acta de aprobación de la póliza y al momento de realizar el pago se verifique la planilla de Seguridad Social	Durante el Proceso Contractual
4	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Retrasos montaje/transporte (clima)	Retrasos en cronograma, posibles incumplimientos	3	4	7	Alto	Contratista	Plan contingencia (equipos backups) + póliza, cronogramas flexibles, logística alternativa	2	2	4	Bajo		Contratista	Desde el proceso de planeación	Una vez se ejecute el plan de contingencia	Fotos/videos avances	Durante el Proceso Contractual

20. GARANTÍAS:
- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista deberá constituir las siguientes garantías:
- 1) GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO que ampare los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Por suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será igual al término de ejecución del contrato y tres (03) años más.

2) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Por una cobertura de 200 SMMLV y por el término de ejecución del contrato

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a Mipymes que “(e) *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*” y que de conformidad con la liquidación realizada por MinComercio para el año 2026, el umbral para limitar la convocatoria a Mipymes, es de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$511.708.497,00)**; el presente proceso de selección, **Si** es susceptible de ser limitado a Mipymes. Lo anterior, sin perjuicio que en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para Mipymes

21.1 LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [21]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de Cartago puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme domiciliadas en el **Municipio de Cartago, Valle del Cauca**, razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en Cartago, Valle del Cauca.

21.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Las 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 Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

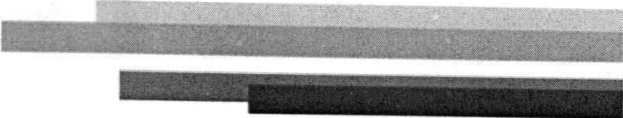
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario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

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

22. ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se puede concluir que el proceso de selección que pretende adelantar el municipio de Cartago, no se encuentra cubierto por ningún tratado o acuerdo comercial, de conformidad con el numeral 14 del Anexo 4 “Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales” del Manual publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co, que establece como una de las tantas excepciones: “Las convocatorias limitadas a Mipyme.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit. 891.900.493.2	PAGINA [22]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-CT-F35
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 2
		Fecha Aprobación: 07/02/2023

23. DECRETO DE DELEGACIÓN Nro. 321 del 29 de julio de 2020, y decretos modificatorios.

24. ANEXOS

Formato estudios de precios y análisis del sector.


ANGÉLICA MARIA AGUIRRE TORO

Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana

Elaboró: Daniela Andrea Soto Salazar – Profesional U.
Revisó y aprobó: Angélica María Aguirre Toro – Secretaria de Desarrollo Social *a-a*
Revisión jurídica: Gómez Urueña Abogados – contratista Secretaría Jurídica

