



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA – VALLE DEL CAUCA, A TRAVÉS DE ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO LOCAL, PROMOCIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, PROMOCIÓN DEL EMPLEO, FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS Y POLÍTICAS DE DESARROLLO RURAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO 2026
PRESUPUESTO ESTIMADO	\$336.700.000
CODIGO BPIN	Implementación de la ruta de emprendimiento "aprende y emprende" en el Municipio Pradera – 202500000011742 Desarrollo de estrategias para el impulso a la empleabilidad en el Municipio de Pradera 202500000011723 Fortalecimiento en las competencias laborales y productivas a través de procesos de formación en el Municipio Pradera – 202600000013416 Aportes hacia la transición agroecologica del municipio de Pradera – 202500000012782 Apoyo a los espacios participativos que contribuyen al avance de políticas y regulaciones del sector rural en el municipio de pradera – 202500000012865
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5	

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1 .1 .2.1 .1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el estudio previo y los documentos que deben contener el contrato a suscribir.

La Constitución Política de Colombia, establece en sus artículos 2, 209 y 270, que la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que, entre los fines del Estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos, materializándose en la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho.

Conforme al artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en



Municipio de Pradera
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El artículo 209 de la Constitución Política, establece que “(...) la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”; es decir, de la misma forma en que los ciudadanos tienen derecho a conocer la información respecto de la gestión y actividades que adelantan las entidades estatales, éstas y sus funcionarios, tienen la obligación de producir y divulgar información sobre los procesos que adelantan, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

En el municipio de Pradera, Valle del Cauca, se vislumbra, a través de la observación directa y el contacto continuo con diferentes grupos poblacionales tanto del casco urbano como de las veredas y corregimientos, que el abanico de oportunidades productivas para la comunidad es limitado para la cantidad de personas del municipio que, según proyecciones certificadas del DANE, asciende a 49.297 habitantes. Esta realidad es diferencial: mientras en la zona urbana la limitación se expresa en una oferta empresarial insuficiente para absorber la demanda laboral, en la zona rural la restricción se manifiesta en la baja asociatividad, el limitado acceso a canales de comercialización formal y la debilidad en la gobernanza rural para incidir en las decisiones que afectan el sector agropecuario. Aunado a esto, los perfiles de la población en ocasiones no son idóneos para cubrir la limitada oferta de opciones productivas o para explotarlos de forma independiente, lo que agrava aún más la situación para la generación de bienestar en las familias e individuos. Se resalta que, si bien es cierto que la producción de ingresos es un componente básico de este bienestar, el Estado y los individuos que lo conforman también deben propender por un bienestar integral, el cual pasa por todas las dimensiones humanas, desde la cultural hasta la social. Con dicha consideración, es menester que existan programas que activen de forma integral la economía con impacto social, teniendo en cuenta la formación de habilidades y competencias a la vanguardia del mercado que fortalezcan y preparen a los ciudadanos para sortear los desafíos del mundo productivo, el impulso para el crecimiento de unidades productivas, la generación de espacios de comercialización directa para el campesinado y el mantenimiento frecuente de las relaciones estratégicas entre el sector empresarial, las comunidades rurales y las labores públicas para el acercamiento de la oferta y la demanda, tanto de bienes como de políticas públicas.

Por otra parte, es necesario considerar algunas cifras de la región que permitan completar el mapa del territorio y así plantear posibles estrategias para dar lectura y actuar con respecto a los hechos. De esta forma, encontramos que, en la última proyección del DANE para el Valle del Cauca publicada en 2023, en cuanto a desempleo se encuentra una tasa del 13.2%, la pobreza multidimensional del departamento se ubica en 9.7% y encontramos en una escala de las 3 principales actividades económicas:

1. Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca
2. Explotación de minas y canteras



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

3. Industrias manufactureras

Este dato departamental es revelador: el sector primario (agropecuario) es el motor económico de la región, sin embargo, al contrastarlo con las cifras locales de constitución empresarial en Pradera, se evidencia una brecha significativa, pues la agricultura formalmente constituida solo representa el 6.72% de las empresas registradas, lo que indica que gran parte de la producción agropecuaria local se desarrolla en la informalidad, con las consecuencias negativas que ello acarrea en términos de acceso a créditos, asistencia técnica, protección social y capacidad de negociación en los mercados. Esta situación justifica plenamente la implementación de estrategias como los mercados agroecológicos y la formulación de una Política Pública de Desarrollo Rural que formalice, visibilice y proteja al sector.

Contrastada con las actividades locales principales según las cifras de constitución empresarial de la Cámara de Comercio de Palmira, que tiene dentro de su jurisdicción el municipio de Pradera, encontramos que:

✓ Composición empresarial de Pradera: 804 empresas vigentes en 2025
• 787 microempresas • 14 empresas pequeñas • 3 empresas medianas • 0 empresas grandes

✓ La actividad principal, considerando el número de entidades constituidas formalmente para tal fin, se relaciona en el siguiente ranking de las cinco primeras posiciones:

- Sector Comercio: 325 empresas constituidas que representan el 40.42% del total de las entidades.
- Sector Alojamiento y servicios de comida: 132 empresas constituidas que representan el 16.42%.
- Sector industrial: 83 empresas constituidas que representan el 10.32%.
- Sector agricultura: 54 empresas constituidas que representan el 6.72%.
- Actividades inmobiliarias: 43 empresas constituidas que representan el 5.35%.

A través de estas cifras se puede inferir que la malla empresarial del municipio es insuficiente para recibir la población aspirante a empleo; de otro lado, vemos que la cantidad de microempresas representa el 98% de las empresas constituidas formalmente, lo que puede indicar que existe una tendencia a buscar opciones de generación de ingresos a través de la creación de unidades de negocio de forma independiente. No obstante, para ello se requiere un componente de formación activo que permita a las personas que busquen optar por esta opción, e impulsos para el crecimiento o aumento de probabilidad de sostenerse en el mercado. De igual manera, el bajo porcentaje de empresas agropecuarias formalizadas (6.72%) contrasta con la importancia del sector primario en el departamento, lo que evidencia la urgencia de implementar estrategias de comercialización y fortalecimiento institucional que incentiven la formalización y asociatividad en el campo. De esta forma, se identifica la necesidad de formar en habilidades y competencias a los ciudadanos, así como de crear un sistema de acompañamiento continuo que eleve la tasa de éxito o la probabilidad de que las unidades productivas creadas y existentes se mantengan en el tiempo y crezcan, al tiempo que se fortalecen los



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

espacios de concertación y comercialización rural, encaminando así los esfuerzos para generar un desarrollo económico y rural y bienestar para el individuo y sus familias.

El Plan de Desarrollo Municipal de Pradera 2024 – 2027, en su línea estratégica “FIRMES HACIA UN DESARROLLO ECONÓMICO CON INTEGRACIÓN REGIONAL”, cuenta con el programa “PRADERA CIUDAD PRÓSPERA Y COMPETITIVA” y el programa “FIRMES CON EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA Y LA SOSTENIBILIDAD CLIMÁTICA DESDE LO LOCAL HACIA LO GLOBAL “ dentro de ellos se contemplan proyectos que buscan fortalecer las capacidades y competencias laborales de la población a través de programas de formación para el trabajo que promuevan la empleabilidad y desarrollar estrategias de asociatividad y productividad, redes colaborativas y encadenamientos productivos para fortalecer la competitividad del ecosistema empresarial del municipio.

En este contexto se hace necesario AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA – VALLE DEL CAUCA, A TRAVÉS DE ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO LOCAL, PROMOCIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, PROMOCIÓN DEL EMPLEO, FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS Y POLÍTICAS DE DESARROLLO RURAL, como una estrategia integral que contribuya al desarrollo sostenible del municipio, al fortalecimiento de las competencias de sus ciudadanos y a la dinamización de su economía bajo un enfoque de equidad territorial y cierre de brechas.

La presente contratación permitirá llevar a cabo acciones articuladas como: talleres de formación en tendencias tecnológicas en espacios y ambientes adecuados para ello; eventos para la promoción estratégica de empleo; impulso a través de capital semilla en especie para el crecimiento y/o sostenimiento de unidades productivas; la realización de 5 mercados agroecológicos que conecten directamente a los productores campesinos con los consumidores del casco urbano; la formulación y socialización de la Política Pública de Desarrollo Rural; el fortalecimiento y operatividad del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) mediante sesiones de concertación; y la realización de espacios de participación ciudadana rural para la priorización de proyectos agropecuarios. Todas estas actividades requieren un importante esfuerzo logístico y técnico que permitan la coordinación y realización de los eventos considerando la efectividad de los mismos en términos de impacto y alcance.

Estas acciones no solo contribuirán al empoderamiento social y económico de los participantes, sino que fortalecerán la capacidad institucional y la gobernanza del municipio para gestionar procesos productivos y de participación de largo alcance, generando institucionalidad a través de la política pública y el fortalecimiento del CMDR.

Por tanto, y atendiendo la necesidad de generar condiciones que promuevan la inclusión, la participación ciudadana, la economía local y rural, el ejercicio pleno de los derechos a la participación y concertación de las comunidades campesinas, se considera fundamental llevar a cabo esta contratación, que



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

responde directamente a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y a las demandas sentidas de la comunidad praderense en su conjunto.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

OBJETO A CONTRATAR

El objeto de la presente contratación lo constituye AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA – VALLE DEL CAUCA, A TRAVÉS DE ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO LOCAL, PROMOCIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, PROMOCIÓN DEL EMPLEO, FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS Y POLÍTICAS DE DESARROLLO RURAL.

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

Código UNSPSC	Nombre del producto
80141607	Gestión de eventos
80111623	Servicios temporales de compras y logística
86101810	Capacitación en habilidades personales
90101602	Servicios de carpas para fiestas
90101603	Servicios de catering
90101802	Servicios de comidas a domicilio
48102001	Sillas para restaurantes
48102009	Mesas para servir o dispensar comidas
78141901	Servicios de alquiler de canastas de almacenamiento
90152101	Servicio de asistencia de personal
82101505	Publicidad en volantes o cupones
82101600	Publicidad difundida
52161547	Amplificadores de audio
90111603	Salas de reuniones o banquetes



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

78111800

Transporte de pasajeros por
carretera

90131501

Actuaciones u obras teatrales

80141902

Reuniones y eventos

50202301

Agua

14111605

Tarjetas postales, de saludo
o de notas

**HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN
IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?**

SI

☒

NO

☐

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES.

1. El Asociado se compromete a cumplir con todas las condiciones, actividades y obligaciones establecidas.
2. Realizar la ejecución de las actividades o entrega de elementos cuando aplique, en los sitios establecidos, de acuerdo con los plazos y condiciones de seguridad requeridas.
3. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del convenio, tales como impuestos, tasas, contribuciones personales, seguros, transporte y demás.
4. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución.
5. Aportar la experiencia y el conocimiento ampliado en beneficio
6. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
7. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del convenio llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL ASOCIADO aún después de terminado el contrato.
8. Una vez finalice el objeto del convenio, EL ASOCIADO deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y/o magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el expediente.
9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
10. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
11. EL ASOCIADO deberá informar a la Entidad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el contrato. Igualmente, cuando EL ASOCIADO determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del convenio, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones cuando a ello haya lugar.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

12. Las obligaciones que se deriven del presente convenio deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

13. El ASOCIADO se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL ASOCIADO, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de necesarios para la satisfactoria prestación del servicio. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

14. El ASOCIADO se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique.

15. El ASOCIADO será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

17. Toda información o formatos generados por EL ASOCIADO son propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL.

18. Realizar y aportar las certificaciones pago de adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato. El ASOCIADO deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto. Cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer

19. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.

20. Permitir las auditorias, revisiones o verificaciones que sobre los recursos objeto de este convenio, puedan ejercer la Alcaldía Municipal de Pradera y las entidades de control fiscal, manteniendo

21. Ejecutar bajo su exclusiva responsabilidad las actividades que le competen

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Utilizar los recursos del presente proceso de forma exclusiva, para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a lo establecido en el proceso, en este caso para cumplir con el objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA – VALLE DEL CAUCA, A TRAVÉS DE ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO LOCAL, PROMOCIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, PROMOCIÓN DEL EMPLEO, FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS Y POLÍTICAS DE DESARROLLO RURAL.

2. Informar al supervisor del Convenio la planeación a través de cronograma de las actividades a ejecutar, y mantener informada a la secretaria de Desarrollo económico.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

3. Presentar informe técnico detallado a solicitud del supervisor de las actividades desarrolladas en medio magnético y físico
4. Presentar informe financiero detallado con la respectiva factura o documento equivalente, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado acompañado de los documentos de soporte que permitan establecer el cumplimiento del gasto entorno a las actividades programadas dentro de la propuesta.
5. Presentar Factura Electrónica acompañado de los documentos de soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas para la cuenta de cobro.
6. Informar inmediatamente a la Alcaldía Municipal de Pradera y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho y no acceder a ello.
7. Recibir, acatar las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato.
8. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.
Desarrollar las actividades planteadas para cada uno de los proyectos, con sujeción a las especificaciones técnicas (**VER ESPECIFICACIONES**)

MODALIDAD DE CONTRATACION

**NATURALEZA
JURIDICA**

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

TIPO DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN (DECRETO 092 DE 2017)

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Contratista se obliga para con el Municipio de Pradera (Valle) a realizar el servicio consistente en AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA – VALLE DEL CAUCA, A TRAVÉS DE ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO LOCAL, PROMOCIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, PROMOCIÓN DEL EMPLEO, FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS Y POLÍTICAS DE DESARROLLO RURAL.

A través de las siguientes estrategias:



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Encuentro Empresarial (Pacto por el Talento Local):

Esta estrategia espera fortalecer la vinculación laboral acercando la oferta de talento local (buscadores de empleo, egresados de programas de formación, población en situación de desempleo o subempleo) y la demanda del sector empresarial e institucional del municipio de Pradera, mediante un espacio de interacción directa, entre los actores empresariales y la institución donde se espera identificar y reconocer a buenas prácticas de contratación local, de proyección de perfiles requeridos en el corto, mediano y largo plazo, la dinamización del mercado de trabajo territorial y los trabajos mancomunados a través de un grupo sólido que propende por el empleo regional.

El Encuentro Empresarial "Pacto por el Talento Local" es un evento presencial de carácter participativo, orientado a generar un espacio de encuentro entre empresas, empleadores institucionales, entidades de formación para el trabajo y personas en búsqueda de oportunidades laborales. Se desarrolla bajo una metodología que combina networking, reconocimiento simbólico a empresas comprometidas con la contratación local, socialización de vacantes, actividades de sensibilización sobre la importancia de contratar talento del territorio y la consolidación de la alianza interinstitucional. La actividad se concibe como un mecanismo para reducir asimetrías de información entre oferta y demanda laboral, visibilizar los perfiles ocupacionales disponibles y generar acuerdos de colaboración público-privada en materia de empleo.

El desempleo e informalidad laboral en Pradera, identificado por observación directa del equipo de desarrollo económico, demuestra la necesidad de implementar estrategias activas de intermediación laboral que fortalezcan las bolsas de empleo virtuales, las convocatorias masivas o la generación de nuevas alternativas para la colocación laboral. El Encuentro Empresarial "Pacto por el Talento Local" responde a la necesidad de generar confianza y relacionamiento directo entre empleadores e institución, lo que desembocará en gestiones mejores dirigidas hacia la población generando confianza y resultados para todas las partes; permitiendo que las empresas conozcan en contexto el talento disponible y que las personas puedan comprender las expectativas reales del sector productivo. Adicionalmente, el reconocimiento "Sello Pradera Contrata Local" incentiva a las empresas a priorizar la vinculación de mano de obra del municipio, dinamizando la economía local y reduciendo la fuga de talento.

El encuentro empresarial requiere para su efectiva realización los siguientes ítems:

SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VR. TOTAL
Encuentro Empresarial (Pacto por el Talento Local)	Eventos	1	\$ 15.000.000

DETALLE	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
---------	------	--------------	-----------



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Alquiler de espacio cerrado con capacidad de albergar 50 personas, iluminación y ventilación óptima, mobiliario y ambientación para atención de asistentes corporativos.	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000
Alquiler de dos cabinas de sonido con panel de control, micrófonos inalámbricos y operador técnico	1	\$ 1.100.000	\$ 1.100.000
Proyector y telón de presentación de 100"	1	\$ 500.000	\$ 500.000
Presentador y moderador de la estrategia de trabajo para la consolidación de la alianza por el empleo (incluye preparación previa)	1	\$ 300.000	\$ 300.000
Libretas contramarcadas (souvenir del evento)	50	\$ 40.000	\$ 2.000.000
Muestra y estación de café	1	\$ 800.000	\$ 800.000
Credencial corporativa de identificación para asistentes	50	\$ 5.000	\$ 250.000
Desayuno corporativo tipo buffet	50	\$ 30.000	\$ 1.500.000
Taller empresarial de beneficios tributarios por contratación especial (incluye material didáctico, postic, papel bond, fichas impresas, guías de trabajo)	1	\$ 1.025.000	\$ 1.025.000
Almuerzo corporativo	50	\$ 40.000	\$ 2.000.000
Reconocimiento empresarial "Sello Pradera Contrata Local"	50	\$ 20.000	\$ 1.000.000
Taller de contratación local para el desarrollo del territorio y prosperidad económica de las empresas (incluye material didáctico, postic, papel bond, fichas impresas, guías de trabajo)	1	\$ 1.025.000	\$ 1.025.000

Fondo Semilla Aprende y Emprende – Pradera 2026: Dotación de Activos Productivos para Unidades Productivas:

Fortalecer las unidades productivas existentes y emergentes en el municipio de Pradera, mediante la entrega de activos productivos (equipos, herramientas, insumos y mobiliario especializado) que permitan mejorar la capacidad de producción, la calidad del servicio, la generación de ingresos de emprendedores locales en los sectores de belleza (manicuristas – barberías), confección, Gastronomía, tendero.

El Fondo Semilla "Aprende y Emprende – Pradera 2026" es una estrategia de fortalecimiento productivo que entrega dotaciones completas (kits de activos) a emprendedores y unidades productivas del



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

municipio, previamente seleccionados bajo criterios de viabilidad y priorización. A diferencia de un fondo monetario, este mecanismo opera a través de capital semilla en especie, garantizando que los recursos se inviertan directamente en activos productivos que generen retorno económico y social en el territorio.

En Pradera, el acceso a capital para adquirir equipos e insumos productivos es una de las principales barreras para el sostenimiento y crecimiento de emprendimientos locales. Los créditos formales suelen tener altas tasas de interés y requisitos de garantía inalcanzables para pequeños emprendedores. El Fondo Semilla en especie elimina la barrera financiera y asegura que el recurso público se materialice en activos tangibles que permanecen en el territorio, generando ocupación, ingresos y encadenamientos productivos. Cada kit ha sido diseñado a partir de un diagnóstico previo de necesidades por sector, garantizando su pertinencia técnica y operativa.

SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TOTAL
Pradera Innova 2026 - Formación para el futuro y oficios con impacto local	Eventos	1	\$ 79.000.000

DETALLE	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
Computadores: -Procesador (CPU) Intel Core i5 (o equivalente) -Memoria RAM 16 GB -Almacenamiento SSD 512 GB -Sistema operativo Windows licenciado	9	\$ 4.200.000	\$ 37.800.000
Diademas con micrófono	9	\$ 80.000	\$ 720.000
Sillas ergonómicas	9	\$ 350.000	\$ 3.150.000
Switch/Router para red de sala	1	\$ 700.000	\$ 700.000
Montaje de mobiliario y equipo, intalación y adecuación (instalación de pc - escritorios -cableado y conexiones eletricas)	1	\$ 2.130.000	\$ 2.130.000
Proyector + telón 3,000 lúmenes 1,280 x 720 píxeles	1	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000
Bootcamp IA y programación durante 3 días (programa de formación intensiva y de corta duración, enfocado en la práctica para conseguir empleo rápido)	1	\$ 15.500.000	\$ 15.500.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Material didáctico impreso (Cartilla educativa IA y programación)	600	\$ 5.000	\$ 3.000.000
Refrigerios	600	\$ 8.000	\$ 4.800.000
Formación en programación (Python - visual studio code) (4 clases practicas presenciales)	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
Formación en competencias de IA (funcionamiento de modelos y diseño de Promts) (4 clases practicas presenciales)	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
Suscripciones para formaciones en IA por tres meses	9	\$ 300.000	\$ 2.700.000

SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VR. TOTAL
“Fondo Semilla Aprende y Emprende – Pradera 2026: Dotación de Activos Productivos para Unidades Productivas”	Eventos	1	\$ 65.000.000

DETALLE	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
Mesa plegable portátil (Kit Manicurista)	10	\$ 120.000	\$ 1.200.000
Lámpara UV para uñas (Kit Manicurista)	10	\$ 80.000	\$ 800.000
Torno eléctrico manicure (Kit Manicurista)	10	\$ 95.000	\$ 950.000
Set 12 esmaltes semipermanentes (Kit Manicurista)	10	\$ 70.000	\$ 700.000
Kit de decoración (stickers, brillos, piedras) (Kit Manicurista)	10	\$ 44.000	\$ 440.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Set de herramientas (cortaúñas, empujador, lima, alicate, etc.) (Kit Manicurista)	10	\$ 40.000	\$ 400.000
Removedor + Primer + Top coat + Base coat (Kit Manicurista)	10	\$ 65.000	\$ 650.000
Kit de bioseguridad (tapabocas, guantes, alcohol, toallas desechables) (Kit Manicurista)	10	\$ 30.000	\$ 300.000
Maletín organizador (Kit Manicurista)	10	\$ 80.000	\$ 800.000
Silla Plegable (Kit Manicurista)	10	\$ 300.000	\$ 3.000.000
Máquina cortar cabello (Kit Barbería)	10	\$ 500.000	\$ 5.000.000
Trimmer delineadora (Kit Barbería)	10	\$ 300.000	\$ 3.000.000
Tijeras profesionales (Kit Barbería)	10	\$ 130.000	\$ 1.300.000
Capa barbería (Kit Barbería)	10	\$ 80.000	\$ 800.000
Peines + cepillos (Kit Barbería)	10	\$ 70.000	\$ 700.000
Kit bioseguridad (Kit Barbería)	10	\$ 120.000	\$ 1.200.000
Maquina Familiar (Kit Modistas)	9	\$ 1.400.000	\$ 12.600.000
Kit costura (tijeras, agujas, hilos, cinta métrica, alfileres) (Kit Modistas)	9	\$ 150.000	\$ 1.350.000
Licuada doméstica resistente (Kit Cocina)	10	\$ 300.000	\$ 3.000.000
Olla grande 5L (Kit Cocina)	10	\$ 200.000	\$ 2.000.000
Sartén antiadherente (Kit Cocina)	10	\$ 170.000	\$ 1.700.000
Juego cuchillos básicos (Kit Cocina)	10	\$ 120.000	\$ 1.200.000
Recipientes almacenamiento (Kit Cocina)	10	\$ 110.000	\$ 1.100.000
Delantal + cofia (Kit Cocina)	10	\$ 75.000	\$ 750.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Termómetro alimentos (Kit Cocina)	10	\$ 75.000	\$ 750.000
Kit de insumos de cocina (kit cocina)	10	\$ 90.000	\$ 900.000
Caja registradora metálica con llave (Kit Tendero)	9	\$ 230.000	\$ 2.070.000
Refrigerador (Kit Tendero)	9	\$ 1.110.000	\$ 9.990.000
Señalética del negocio (kit de 3 avisos en PVC pequeños: "Precios", "Promos", "Horario") (Kit Tendero)	9	\$ 150.000	\$ 1.350.000
Alquiler de espacio cerrado con capacidad de albergar 60 personas, iluminación y ventilación óptima, mobiliario y ambientación para atención de asistentes corporativos.	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000
Alquiler de una cabina de sonido con panel de control, microfonos inalámbricos y operador técnico	1	\$ 750.000	\$ 750.000
Refrigerios	60	\$ 12.500	\$ 750.000

Pradera Innova 2026 - Formación para el futuro y oficios con impacto local:

Fortalecer las competencias laborales, tecnológicas y de oficios de la población del municipio de Pradera, mediante un programa integral de formación que combine habilidades digitales talleres prácticos de oficios con alta demanda local, y el equipamiento de una sala de formación tecnológica que permita la apropiación sostenible del conocimiento y la generación de oportunidades de empleo y emprendimiento.

Pradera Innova 2026 es una estrategia de formación que integra componentes complementarios como: (i) formación tecnológica avanzada, (ii) dotación de una sala de formación con equipos de cómputo, mobiliario, recursos audiovisuales y conectividad, que quedará como infraestructura pedagógica disponible para futuros procesos formativos en el municipio.

La actividad se desarrolla bajo un enfoque práctico, experiencial y orientado a resultados tangibles: los participantes no solo "aprenden", sino que desarrollan proyectos aplicables

En Pradera, la brecha de acceso a formación tecnológica y a programas de cualificación en oficios representa una limitante estructural para la empleabilidad y el emprendimiento local. Los procesos formativos de programación suelen concentrarse en ciudades capitales, excluyendo a municipios. De manera similar, los talleres de oficios con frecuencia carecen de materiales didácticos y espacios adecuados. Pradera Innova 2026 responde a estas brechas con una intervención integral que no solo forma, sino que dota infraestructura permanente para la formación futura. La sala equipada se convierte en un legado para el municipio, más allá de la vigencia del convenio.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TOTAL
Pradera Innova 2026 - Formación para el futuro y oficios con impacto local	Eventos	1	\$ 79.000.000

DETALLE	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
Computadores: -Procesador (CPU) Intel Core i5 (o equivalente) -Memoria RAM 16 GB -Almacenamiento SSD 512 GB -Sistema operativo Windows licenciado	9	\$ 4.200.000	\$ 37.800.000
Diademas con micrófono	9	\$ 80.000	\$ 720.000
Sillas ergonómicas	9	\$ 350.000	\$ 3.150.000
Switch/Router para red de sala	1	\$ 700.000	\$ 700.000
Montaje de mobiliario y equipo, intalación y adecuación (instalación de pc - escritorios -cableado y conexiones eletricas)	1	\$ 2.130.000	\$ 2.130.000
Proyector + telón 3,000 lúmenes 1,280 x 720 píxeles	1	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000
Bootcamp IA y programación durante 3 días (programa de formación intensiva y de corta duración, enfocado en la práctica para conseguir empleo rápido)	1	\$ 15.500.000	\$ 15.500.000
Material didáctico impreso (Cartilla educativa IA y programación)	600	\$ 5.000	\$ 3.000.000
Refrigerios	600	\$ 8.000	\$ 4.800.000
Formación en programación (Python - visual studio code) (4 clases practicas presenciales)	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
Formación en competencias de IA (funcioanmiento de modelos y diseño de Prompts) (4 clases practicas presenciales)	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
Suscripciones para formaciones en IA por tres meses	9	\$ 300.000	\$ 2.700.000

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO RURAL CON SU RESPECTIVA FICHA TECNICA



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Desarrollar 5 Mercados Agroecológicos en el municipio de Pradera fortaleciendo la comercialización campesina y la economía rural –

Fortalecer los circuitos cortos de comercialización campesina y la visibilización de la producción agroecológica del municipio, en coherencia con los objetivos misionales de la Secretaría de Desarrollo Rural y con el Plan de Desarrollo Municipal, generando espacios periódicos que acerquen al productor rural con la comunidad urbana y dinamicen la economía campesina.

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Aporte económico Productores: Apoyo económico destinado a cubrir gastos de transporte de productores rurales participantes en el Mercado Agroecológico Pradera Viva, con el fin de facilitar su desplazamiento desde las zonas rurales hasta el lugar del evento.	175	\$ 35.000	\$ 6.125.000
Refrigerios: Refrigerio individual "EMPAREDADO DE POLLO" compuesto por dos rebanadas de pan suave (tipo blanco, integral o artesanal de 20 cms de largo), rellenas con pollo desmechado o en lonjas previamente cocido y sazonado. Incluye acompañamiento de vegetales frescos como lechuga y tomate, y aderezo (mayonesa, salsa de la casa o similar). debidamente empacado para consumo individual, acompañado de una bebida (agua, jugo natural o bebida refrescante servida o empacada de manera individual). *[44 refrigerios por evento]	220	\$ 12.000	\$ 2.640.000
hidratación: Servicio de hidratación consistente en el suministro de una botella de agua potable de 300 ml por persona, en envase sellado. *[60 botellas por evento]	300	\$ 2.000	\$ 600.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Alquiler carpas: Alquiler e instalación de carpas para eventos con dimensiones de 6 x 12 metros cada una, adecuadas para actividades en espacios abiertos. *[3 carpas por evento]	15	\$ 650.000	\$ 9.750.000
Alquiler de mesas: Mesas banqueteras plegables vestidas con mantel, con dimensiones aproximadas de 0,60 x 1,80 metros, para uso en atención a participantes o exposición de productos. *[25 mesas por evento]	125	\$ 12.000	\$ 1.500.000
Alquiler de sillas: Suministro de sillas plásticas tipo Rimax sin brazos, aptas para uso en eventos y reuniones. *[50 sillas por evento]	250	\$ 1.200	\$ 300.000
Almuerzos: Servicio de almuerzo individual, servido en contenedor individual (material PET, cartón, icopor o material biodegradable), compuesto por sopa o sancocho según menú establecido, arroz blanco, proteína (pollo, carne o cerdo), acompañamiento o principio (por ejemplo papa, yuca o plátano), ensalada fresca y bebida (jugo natural o bebida refrescante). *[50 almuerzos por evento]	250	\$ 25.000	\$ 6.250.000
catering: Servicio de estación de café que incluye greca para preparación de café, suministro de café, azúcar, vasos desechables, mezcladores y una persona quien atienda esta estación. *[1 estación por evento]	5	\$ 200.000	\$ 1.000.000
ELEMENTO DE DECORACIÓN: festones en material antifluído estampados con el texto "Secretaría de Desarrollo Rural", suministrados por metro lineal para ambientación del evento.	80	\$ 3.000	\$ 240.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SEMILLAS POR LIBRAS: Suministro de semillas para huerta casera o comunitaria, incluyendo variedades como zanahoria, remolacha, perejil, cilantro, rábano, maíz blanco y maíz amarillo, entre otras, destinadas a la promoción de la agricultura familiar y agroecológica.	25	\$ 50.000	\$ 1.250.000
AMPLIFICACIÓN DE SONIDO: Alquiler de sistema de sonido profesional que brinde amplificación de actividades en espacios abiertos, incluyendo parlantes, micrófonos y equipos necesarios para la adecuada cobertura del evento. Incluyendo planta electrica *[1 sonido por evento]	5	\$ 650.000	\$ 3.250.000
INSUMOS DE APOYO FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO: Bolsa ecológica reutilizable estampada con el mensaje "Mercado Agroecológico– Secretaría de Desarrollo Rural", con dimensiones aproximadas de 50 cm x 70 cm. *[100 bolsas por evento]	500	\$ 3.000	\$ 1.500.000
APORTE ECONOMICO: Presentación artística, musical o cultural para dinamizar y ambientar el evento. +[2 presentaciones por evento]	10	\$ 300.000	\$ 3.000.000
PUBLICIDAD: Servicio de perifoneo para promoción y difusión del evento en zonas urbanas y/o rurales, contratado por horas. *[4 horas por evento]	20	\$ 35.000	\$ 700.000
TARIMA: Alquiler de tarima de 2 x 4 metros. *[1 tarima por evento]	5	\$ 289.000	\$ 1.445.000
Elemento publicitario: Diseño gráfico e impresión de volantes promocionales del mercado agroecológico, tamaño aproximado de 11,5 cm x 16 cm, destinados a la divulgación del evento. *[600 por evento]	3000	\$ 150	\$ 450.000
		TOTAL	\$ 40.000.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Formulación y socialización de la Política Pública de Desarrollo Rural.

Dar cumplimiento al proceso participativo requerido para la formulación de la Política Pública de Agroecología del municipio, bajo una metodología de Investigación Acción Participativa (IAP), garantizando la legitimidad social del instrumento mediante el diálogo de saberes con organizaciones campesinas, comunidades indígenas y afrodescendientes, y su articulación con el Plan Nacional de Agroecología de Colombia y el Plan Agroecológico del Valle del Cauca – PLAEV 2024–2035 (Ordenanza 656 de 2024).

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
REFRIGERIO: Tipo A: (en contenedor individual según solicitud en material pet, cartón, icopor o material biodegradable): Sándwich con jamón y queso, fruta deshidratada (banano, mango o piña – 30 g) + bebida fría o bebida caliente	200	\$ 14.000	\$ 2.800.000
Aporte económico: Aporte económico por uso temporal de salón debidamente dotado que cuente con las condiciones logísticas y de comodidad necesarias para la realización de reuniones, talleres y jornada de trabajo con productores rurales, asociaciones y entidades aliadas, para 10 personas	4	\$ 150.000	\$ 600.000
INSUMOS DE APOYO ACTIVIDADES EN CAMPO: Papelería, esferos, marcadores, otros	8	\$ 100.000	\$ 800.000
INSUMO: IMPRESIÓN FULL COLOR DE PROPUESTA DE POLÍTICA PÚBLICA-propalcote	100	\$ 40.000	\$ 4.000.000
CATERING: Estación permanente de café que incluye montaje (mesa, mantel, extensión, vasos, pocillos y mezcladores, entre otros) café, té, aromática, agua caliente y fría, azúcar light y normal, crema no láctea para café, colaciones, pan y galletas.	4	\$ 200.000	\$ 800.000
TRANSPORTE: APOORTE ECONOMICO DE TRANSPORTE- DESPLAZAMIENTO PARA SOCIALIZACIÓN	10	\$ 100.000	\$ 1.000.000
	TOTAL		\$ 10.000.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fortalecimiento y funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR), garantizando su operatividad y sesiones de concertación.

Garantizar la operatividad del Consejo Municipal de Desarrollo Rural como máxima instancia de concertación y participación del sector rural, conforme a lo establecido en la Ley 101 de 1993, asegurando el quórum, la periodicidad de las sesiones y la construcción concertada de las políticas y programas de desarrollo rural del municipio.

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Aporte económico MESA TÉCNICA: Apoyo económico a transporte a asistentes delegados a la Mesa Técnica del CMDR	60	\$ 25.000	\$ 1.500.000
Almuerzo MESA TÉCNICA: Almuerzo Mesa técnica Tipo B: (en contenedor individual según solicitud en material pet, cartón, icopor o material biodegradable): Almuerzo ejecutivo	100	\$ 20.000	\$ 2.000.000
Insumo de apoyo para actividades de la mesa técnica: KIT Papelería, esferos, marcadores, resmas.	5	\$ 70.000	\$ 350.000
Aporte económico MESA TÉCNICA: Aporte económico por uso temporal de salón para reuniones de la mesa técnica del CMDR debidamente dotado que cuente con las condiciones logísticas y de comodidad necesarias para la realización de reuniones, talleres y jornada de trabajo con los representantes de los productores rurales, asociaciones y entidades aliadas, para 12 personas	12	\$ 80.000	\$ 960.000
Aporte económico CMDR: Apoyo económico de transporte a asistentes rurales con aval al CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL- CMDR	390	\$ 25.000	\$ 9.750.000
REFRIGERIO CMDR: Tipo A: (en contenedor individual según solicitud en material pet, cartón, icopor o material biodegradable): Sándwich con jamón y queso, fruta deshidratada (banano, mango o piña – 30 g) + bebida fría o bebida caliente	390	\$ 10.000	\$ 3.900.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Aporte económico CMDR: Aporte económico por uso temporal de salón debidamente dotado que cuente con las condiciones logísticas y de comodidad necesarias para la realización de reuniones, talleres y jornada de trabajo con productores rurales, asociaciones y entidades aliadas, para 50 personas	12	\$ 145.000	\$ 1.740.000
ALMUERZO CMDR: Tipo B: (en contenedor individual según solicitud en material pet, cartón, icopor o material biodegradable): Almuerzo ejecutivo	390	\$ 20.000	\$ 7.800.000
	TOTAL		\$ 28.000.000

Realización de espacios de participación ciudadana rural, orientados a la concertación de políticas, planes y proyectos agropecuarios.

Promover y garantizar la participación efectiva de las comunidades rurales en la identificación de sus necesidades y en la concertación de las decisiones que las afectan, fortaleciendo la gobernanza rural y los mecanismos de participación comunitaria previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
LOGÍSTICA: TARJETAS DE INVITACIÓN Y MANILLAS	500	\$ 1.500	\$ 750.000
Refrigerios mañana: Refrigerio individual "EMPAREDADO DE POLLO" compuesto por dos rebanadas de pan suave (tipo blanco, integral o artesanal), rellenas con pollo desmechado o en lonjas previamente cocido y sazonado. (mayonesa, salsa de la casa o similar).debidamente empacado para consumo individual, acompañado de una bebida (agua, jugo natural o bebida refrescante servida o empacada de manera individual).	550	\$ 10.000	\$ 5.500.000
Hidratación: Servicio de hidratación consistente en el suministro de una botella de agua potable de 300 ml por persona, en envase sellado.	500	\$ 1.500	\$ 750.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Alquiler carpas : Alquiler e instalación de carpas para eventos con dimensiones de 6 x 12 metros cada una, adecuadas para actividades en espacios abiertos.	3	\$ 600.000	\$ 1.800.000
Alquiler de mesas: Mesas banqueteras plegables vestidas con mantel, con dimensiones aproximadas de 0,60 x 1,80 metros, para uso en atención a participantes o exposición de productos.	70	\$ 12.000	\$ 840.000
Alquiler de sillas: Suministro de sillas plásticas tipo Rimax sin brazos, aptas para uso en eventos y reuniones.	550	\$ 1.200	\$ 660.000
Almuerzo: LECHONA EN CAJA DE 500 GRAMOS + BEBIDA	550	\$ 10.000	\$ 5.500.000
PERSONAL DE APOYO: Personal de apoyo logístico	5	\$ 100.000	\$ 500.000
Premiación : Premiación de actividades desarrolladas durante la jornada	60	\$ 60.000	\$ 3.600.000
APORTE ECONOMICO: Presentación artística, musical o cultural para dinamizar y ambientar el evento.	3	\$ 400.000	\$ 1.200.000
AMPLIFICACIÓN DE SONIDO: Alquiler de sistema de sonido profesional que brinde amplificación de actividades en espacios abiertos, incluyendo parlantes, micrófonos y equipos necesarios para la adecuada cobertura del evento. Incluyendo planta eléctrica	1	\$ 900.000	\$ 900.000
	TOTAL		\$ 22.000.000

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA ESAL Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La presente contratación tiene como finalidad aunar esfuerzos de carácter administrativo, logístico, técnico, financiero y profesional para la organización, coordinación y ejecución de eventos sociales dirigidos a las poblaciones vulnerables que son visibilizadas a través de las distintas mesas técnicas poblacionales del Consejo para la Política Social del Municipio de Pradera, Valle del Cauca, durante la vigencia fiscal 2026.

La ejecución de estas actividades responde al compromiso de la Administración Municipal de fortalecer los espacios de atención, inclusión, reconocimiento y participación de las poblaciones vulnerables, promoviendo acciones institucionales que permitan visibilizar sus necesidades, garantizar el enfoque diferencial y contribuir al bienestar social de los grupos poblacionales priorizados en el territorio.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, Artículo 5º del Decreto 092 del 23 de enero de 2017, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

El decreto 092 del 23 de enero de 2017 consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 5º. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

La secretaria de Desarrollo económico y la secretaría de Desarrollo Rural, realiza la presente contratación a través de un convenio de asociación, con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política, expresa que: “Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el objeto de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo...”

Por su parte, el artículo 96 de la Ley 489 de 1.998, establece “Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o a creación de personas jurídicas para el desarrollo conjunto de actividades en relación con cometido y funciones que les asigna a aquéllas la Ley”.

El Decreto 092 del 23 de enero de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”,



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

El artículo 3o del Decreto 092 de 2017 establece que: “Reconocida idoneidad. La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del proceso de contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del proceso de contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal”.

Artículo 4°. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo, la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Artículo 5°. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2° y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5°, 6°, 7° y 8° del presente decreto.

REQUISITOS HABILITANTES

En el proceso de selección pueden participar entidades sin ánimo de lucro, los interesados podrán hacerlo como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

EXPERIENCIA GENERAL	El oferente deberá demostrar experiencia en ejecución de Contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privada que demuestre idoneidad y experiencia. Experiencia General: Acreditar máximo un (1) certificado y/o acta de liquidación de los convenios y/o contratos con entidades públicas o privadas cuyos objetos o actividades contractuales estén relacionados con el fortalecimiento de unidades productivas agrícolas o agropecuarios, que incluya capacitación y acompañamiento a unidades productivas cuya sumatoria corresponda al 100% del presupuesto oficial del Convenio y deberá estar inscrita en el RUP. Nota: Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el "Formato de del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes" propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior. Si el asociado no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada. NOTA: Cuando dicha certificación provenga del sector privado, se deberá adjuntar, copia del contrato, planilla de pago de seguridad social de todo el personal que desarrollo la ejecución del contrato, contratos del personal asignado a la ejecución, comprobante de pago o similar por parte del contratante, estará sujeto a cualquier otra solicitud por parte del comité evaluador.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Para el presente proceso deberá acreditar convenios o contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas. El oferente deberá demostrar experiencia en ejecución de Contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas, presentando dos experiencias, la primera, relacionada específicamente con apoyo en la realización de eventos de política social y la segunda relacionada con la realización de capacitaciones o sensibilizaciones en temas ambientales deberá estar inscrito en RUP en firme, que sumadas sean igual o superior al 100% del presupuesto oficial incluido el aporte. Nota: Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el "Formato de del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes" propuesto por



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior.

Si el asociado no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA. - (ANEXO 2) El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por El Municipio de Pradera Valle en el Anexo correspondiente de la invitación "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en la presente invitación. Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal del Proponente. Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el convenio y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado. En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL -En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Municipio de Pradera Valle. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de unión temporal, se indicará a El Municipio de Pradera Valle la participación que tendrá cada uno de sus



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

integrantes. Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Municipio de Pradera Valle.

3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LIBRETA MILITAR. Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente, y anexar libreta militar del representante legal (cuando aplique)

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso. Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo un (1) año de constitución de inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso.

5. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR. Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar con su propuesta el certificado actualizado del Registro Único Tributario- RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado. El RUT de la ESAL debe haber realizado el proceso de calificación o permanencia en el régimen tributario especial del impuesto sobre la renta, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2150 del año 2017 en caso de que así le aplique. En consecuencia, se demuestre que se encuentra en proceso dicha solicitud, bien sea a través del formulario de solicitud Régimen Tributario Especial o cualquier otro documento expedido por la DIAN.

7. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP LA ESAL deberá tener registrada en el SECOP la información aportada en este proceso.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LA PERSONA JURIDICA:



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El oferente lo aportará con su propuesta. La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LA PERSONA JURIDICA: El oferente lo aportará con su propuesta. La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: La Entidad verificará que el proponente a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional

11. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021 el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente, no podrá encontrarse REPORTADO en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

12. CERTIFICACION - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo 5 para este proceso y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público y/o Revisor Fiscal cuando este exista junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

13. CERTIFICACION - DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

14. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021 el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente, no podrá encontrarse REPORTADO en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. El Proponente también deberá aportar



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta.

Nota: Todos los documentos que son requeridos, deben haber sido expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, excepto aquellos en que la misma autoridad que los expide, establezca en estos, su fecha de vigencia. La Entidad podrá requerir otros documentos.

15. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: Para el caso del presente convenio, como va dirigido a PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO domiciliada en Colombia, la ESAL deberá presentar el certificado expedido en el año inmediatamente anterior 2025, y/o 2026, así mismo, dicho análisis de inspección vigilancia y control deberá contar con concepto favorable por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - Super personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines

16. COBERTURA DE TRANSPORTE GARANTIZADA

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, especialmente en lo relacionado con el transporte de equipos, insumos, estructuras, mobiliario, personal logístico y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, se evaluará la disponibilidad de vehículos propios o en arriendo que permitan asegurar capacidad de carga, movilidad y cumplimiento oportuno.

Para acreditar dicho requisito, el oferente deberá:

- Acreditar la disponibilidad de un (1) vehículo tipo camioneta, garantizando su disponibilidad durante todo el plazo de ejecución contractual, para lo cual deberá presentar:

- Certificación suscrita por el representante legal en la que manifieste, bajo la gravedad de juramento, la disponibilidad del vehículo para la ejecución del contrato.
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, cuando sea propio.
- En caso de tratarse de un vehículo arrendado o bajo modalidad de leasing, copia del contrato de arrendamiento o documento equivalente debidamente autenticado.
- SOAT vigente.
- Póliza de seguro todo riesgo vigente.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, cuando aplique.

1. Programa de salud ocupacional año 2025 (SST)

Legalmente es obligación de toda empresa desarrollar un programa de salud ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo (Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10, 11, 14).

El operador debe velar por la implementación de un programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, entendido como el conjunto de conocimientos, procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, destruir la salud y el bienestar o crear malestar significativo entre los trabajadores y usuarios



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ITEM	CRITERIO AMBIENTAL / SST – TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE / EVIDENCIA
1	Contar con autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo.	Resolución 312 de 2019 – Ministerio del Trabajo.	Autoevaluación de estándares mínimos con un nivel de cumplimiento igual o superior al noventa y ocho por ciento (98%).
2	Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8. Resolución 0312 de 2019 – Ministerio del Trabajo.	Informe de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente, emitido por la ARL con su avance a la fecha, de acuerdo con la reglamentación vigente o en su defecto documento del SG-SST, política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, reglamento de higiene y seguridad industrial, matriz de peligros, asignación de persona que implementa el SG-SST, protocolo de emergencias.
3	Protocolos de Bioseguridad.	Resolución 223 de 2021.	Contractual: Presentar protocolo de bioseguridad para la atención al público, anexo lavado de manos o desinfección de las mismas, distanciamiento social y capacidad de carga, desinfección del calzado, uso obligatorio del tapabocas, desinfección de las áreas y manejo de la mercancía.

17. APLICACIÓN LEY 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos. Reglamentada en el DECRETO 248 DE 2021

...Artículo 1°. Objeto. El objeto de la presente ley consiste en establecer condiciones e instrumentos de abastecimiento alimentario para que todos los programas públicos de suministro y distribución de alimentos promuevan la participación de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas.

Artículo 2°. Participación de productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas. Los mecanismos, condiciones e instrumentos que promuevan o establezcan la participación de pequeños productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas o de productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas cuyo sistema productivo pertenezca a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria en el mercado de compras públicas locales de alimentos, harán parte de normas específicas para cada una de estas comunidades, las cuales serán consultadas previamente a fin de respetar sus usos y costumbres, así como sus derechos colectivos, de conformidad con lo establecido en la presente ley.

Artículo 3°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones que aquí se establecen, serán obligatorias para las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que demanden de forma directa o a través de interpuesta persona, alimentos para el abastecimiento y para suministro de productos de origen agropecuario, cumpliendo con los requisitos sanitarios que establezca la normatividad vigente...

Artículo 7°. Porcentajes mínimos de compra local a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.

(...) a) Las Entidades a que hace referencia el artículo 3° de la presente ley, que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos (...)

DECRETO 248 DE 2021 por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos.

ARTÍCULO 2.20.1.1.4. Promesa de contrato de proveeduría. Las entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

modalidades de atención, solicitarán a los proponentes en el pliego de condiciones, una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente.

La promesa de contrato de proveeduría de que trata el presente artículo deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

El oferente mediante carta suscrita por el representante legal se compromete a adquirir como mínimo el 30% del componente de alimentación del presente proceso sea adquirido mediante compras locales a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. **A demás de ello deberá y aportar la promesa de proveeduría establecida en el Decreto 248 de 2021 en su artículo 2.20.1.1.4.**

18. CRITERIOS AMBIENTALES, COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Y SOCIALMENTE RESPONSABLES

De acuerdo con lo establecido en la GUÍA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Y SOCIALMENTE RESPONSABLES que orienta a las entidades para que el gasto público no solo adquiera bienes o servicios, sino que genere impactos positivos en el desarrollo del país. Se fundamenta en tres pilares:

Eje Social: Busca reducir la desigualdad mediante la inclusión laboral de grupos vulnerables (personas con discapacidad, mujeres cabeza de familia, víctimas del conflicto) y la exigencia de condiciones de trabajo digno en toda la cadena de suministro.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Eje Ambiental: Promueve la adquisición de productos con menor huella de carbono, el uso de materiales biodegradables, la eficiencia energética y la gestión responsable de residuos para proteger los recursos naturales.

Eje Económico y Ético: Incentiva el apoyo a las MiPymes locales y el comercio justo, asegurando que el proceso de selección sea transparente y que los proveedores cumplan con estándares de integridad y derechos humanos.

El oferente mediante carta suscrita por el representante legal, se compromete a que, los materiales utilizados para los refrigerios, material de apoyo y volantes impresos, deben ser biodegradables o de fuentes recicladas, evitando plásticos de un solo uso, esto con el fin de hacer uso de materiales biodegradables.

19. EXPERIENCIA GENERAL

El asociado deberá acreditar experiencia y sus soportes deben cumplir los siguientes requisitos: Una (01) certificación de contrato y/o convenio, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con planeación, organización, coordinación, producción, apoyo logístico y ejecución de eventos o actividades institucionales, cuyo valor sumado sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año del convenio o contrato a presentar).

20. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El asociado deberá acreditar experiencia y sus soportes deben cumplir los siguientes requisitos: dos (02) certificaciones de contrato y/o convenio, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la realización logística de actividades institucionales o actividades de participación ciudadana desarrolladas para el cumplimiento de funciones misionales o institucionales de una entidad pública o privada, cuyo valor sumado sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año del convenio o contrato a presentar).

CONDICIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Se deberá aportar copia del contrato, y/o acta de terminación, y/o liquidación del mismo, y/o certificación expedida por la entidad contratante.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA: EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL MUNICIPIO, se rechazará la propuesta.

CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa, entidad contratante, el jefe de la dependencia responsable de la obra o su delegado, por contador público o revisor fiscal (si la persona jurídica lo tiene), en el cual conste, como mínimo: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución en meses, (vi) valor final ejecutado (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (viii) cumplimiento del contrato, (ix) porcentaje de participación del oferente plural en el contrato, y (x) porcentaje que se le asignó en la respectiva fusión o escisión.

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar el acta de liquidación o terminación, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la certificación de experiencia. Igualmente, la ESAL deberá aportar el acta de liquidación o terminación, en las cuales se incluya la información faltante en la certificación de experiencia, y de ser necesario copia del contrato.

21. CAPACIDAD FINANCIERA:

Los indicadores financieros que evaluará la entidad los siguiente:

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
-----------	---------	---------------------



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente).	$\frac{ActivoCorriente}{PasivoCorriente}$	Mayor o Igual $\geq 1,14$
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total)	$\frac{PasivoTotal}{ActivoTotal}$	Menor o Igual $\leq 0,54$
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses)	$\frac{UtilidadOperacional}{GastosDeInterés}$	Mayor o Igual $\geq 1,40$

Nota 1: Cuando el indicador es indeterminado se procederá a habilitar automáticamente al proponente en dicho indicador. En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses los proponentes que no incurran en gastos por concepto de intereses, es decir estos sean iguales a cero, el resultado indique INDETERMINADO y la utilidad operacional sea positiva, el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

Para el caso que el indicador “Razón de cobertura de intereses”, arroje como resultado “indeterminado” será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo, una medida de la salud financiera a corto plazo de su empresa.

Fórmula de capital de trabajo:

Activos corrientes/Pasivos corrientes = Proporción de capital de trabajo = 100% del valor total del convenio.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6o la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad organizacional será objeto de verificación sin calificarse



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

en cuanto no es un factor de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrá complementarse en los términos que establezcan las citadas normas.

El objeto de la verificación de la capacidad organizacional es medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de la ESAL.

La ESAL deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia y eficacia en el gasto para lo cual los siguientes indicadores sobre la eficiencia y eficacia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil para identificar su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
EFICIENCIA	$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año } x}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año } x}$	Igual o superior a 20 %

- EFICIENCIA ($\geq 20\%$):**

Gastos de implementación de los proyectos en el año x / Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x

Para participar se requiere que el La ESAL se encuentre en un margen mayor a 20%.

El indicador de eficiencia debe encontrarse sustentado en los estados financieros de la entidad sin ánimo de lucro.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Cuando se trate de Propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la eficacia se determinará a partir de la sumatoria ponderada de los respectivos índices, de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del participante plural.

FÓRMULA OFERENTE PLURAL: EFICIENCIA = $(\sum (GI \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n))$

Dónde:

GIA = Gastos de implementación de los proyectos en el año de cada integrante de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

TGF = Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año de cada integrante de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

ACREDITACION CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La ESAL deberá acreditar su capacidad financiera y organizacional con los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025

22. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS La ESAL deberá estructurar de manera detallada las actividades derivadas de la ficha técnica, encontrados en el presente documentos, así como los entregables que permitan a la supervisión evidenciar y cuantificar la correcta ejecución del programa.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Contratista se obliga para con el Municipio de Pradera (Valle) a realizar el servicio consistente en AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA – VALLE DEL CAUCA, A TRAVÉS DE ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO LOCAL, PROMOCIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, PROMOCIÓN DEL EMPLEO, FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS Y POLÍTICAS DE DESARROLLO RURAL.

A través de las siguientes estrategias:

Encuentro Empresarial (Pacto por el Talento Local):

Esta estrategia espera fortalecer la vinculación laboral acercando la oferta de talento local (buscadores de empleo, egresados de programas de formación, población en situación de desempleo o subempleo) y la demanda del sector empresarial e institucional del municipio de Pradera, mediante un espacio de interacción directa, entre los actores empresariales y la institución donde se espera identificar y reconocer a buenas prácticas de contratación local, de proyección de perfiles requeridos en el corto, mediano y largo plazo, la dinamización del mercado de trabajo territorial y los trabajos mancomunados a través de un grupo solido que propende por el empleo regional.

El Encuentro Empresarial "Pacto por el Talento Local" es un evento presencial de carácter participativo, orientado a generar un espacio de encuentro entre empresas, empleadores institucionales, entidades de formación para el trabajo y personas en búsqueda de oportunidades laborales. Se desarrolla bajo una metodología que combina networking, reconocimiento simbólico a



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

empresas comprometidas con la contratación local, socialización de vacantes, actividades de sensibilización sobre la importancia de contratar talento del territorio y la consolidación de la alianza interinstitucional. La actividad se concibe como un mecanismo para reducir asimetrías de información entre oferta y demanda laboral, visibilizar los perfiles ocupacionales disponibles y generar acuerdos de colaboración público-privada en materia de empleo.

El desempleo e informalidad laboral en Pradera, identificado por observación directa del equipo de desarrollo económico, demuestra la necesidad de implementar estrategias activas de intermediación laboral que fortalezcan las bolsas de empleo virtuales, las convocatorias masivas o la generación de nuevas alternativas para la colocación laboral. El Encuentro Empresarial "Pacto por el Talento Local" responde a la necesidad de generar confianza y relacionamiento directo entre empleadores e institución, lo que desembocará en gestiones mejores dirigidas hacia la población generando confianza y resultados para todas las partes; permitiendo que las empresas conozcan en contexto el talento disponible y que las personas puedan comprender las expectativas reales del sector productivo. Adicionalmente, el reconocimiento "Sello Pradera Contrata Local" incentiva a las empresas a priorizar la vinculación de mano de obra del municipio, dinamizando la economía local y reduciendo la fuga de talento.

El encuentro empresarial requiere para su efectiva realización los siguientes ítems:

SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
Encuentro Empresarial (Pacto por el Talento Local)	Eventos

DETALLE	CANT
Alquiler de espacio cerrado con capacidad de albergar 50 personas, iluminación y ventilación optima, mobiliario y ambientación para atención de asistentes corporativos.	1
Alquiler de dos cabinas de sonido con panel de control, micrófonos inalámbricos y operador tecnico	1
Proyector y telón de presentación de 100"	1
Presentador y moderador de la estrategia de trabajo para la consolidación de la alianza por el empleo (incluye preparación previa)	1
Libretas contramarcadas (souvenir del evento)	50
Muestra y estación de café	1



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Credencial corporativa de identificación para asistentes	50
Desayuno corporativo tipo buffet	50
Taller empresarial de beneficios tributarios por contratación especial (incluye material didáctico, postic, papel bond, fichas impresas, guías de trabajo)	1
Almuerzo corporativo	50
Reconocimiento empresarial "Sello Pradera Contrata Local"	50
Taller de contratación local para el desarrollo del territorio y prosperidad económica de las empresas (incluye material didáctico, postic, papel bond, fichas impresas, guías de trabajo)	1

Fondo Semilla Aprende y Emprende – Pradera 2026: Dotación de Activos Productivos para Unidades Productivas:

Fortalecer las unidades productivas existentes y emergentes en el municipio de Pradera, mediante la entrega de activos productivos (equipos, herramientas, insumos y mobiliario especializado) que permitan mejorar la capacidad de producción, la calidad del servicio, la generación de ingresos de emprendedores locales en los sectores de belleza (manicuristas – barberías), confección, Gastronomía, tendero.

El Fondo Semilla "Aprende y Emprende – Pradera 2026" es una estrategia de fortalecimiento productivo que entrega dotaciones completas (kits de activos) a emprendedores y unidades productivas del municipio, previamente seleccionados bajo criterios de viabilidad y priorización. A diferencia de un fondo monetario, este mecanismo opera a través de capital semilla en especie, garantizando que los recursos se inviertan directamente en activos productivos que generen retorno económico y social en el territorio.

En Pradera, el acceso a capital para adquirir equipos e insumos productivos es una de las principales barreras para el sostenimiento y crecimiento de emprendimientos locales. Los créditos formales suelen tener altas tasas de interés y requisitos de garantía inalcanzables para pequeños emprendedores. El Fondo Semilla en especie elimina la barrera financiera y asegura que el recurso público se materialice en activos tangibles que permanecen en el territorio, generando ocupación, ingresos y encadenamientos productivos. Cada kit ha sido diseñado a partir de un diagnóstico previo de necesidades por sector, garantizando su pertinencia técnica y operativa.

SUBACTIVIDADES

**UNIDAD
DE
MEDIDA**



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Pradera Innova 2026 - Formación para el futuro y oficios con impacto local

Eventos

DETALLE	CANT
Computadores: -Procesador (CPU) Intel Core i5 (o equivalente) -Memoria RAM 16 GB -Almacenamiento SSD 512 GB -Sistema operativo Windows licenciado	9
Diademas con micrófono	9
Sillas ergonómicas	9
Switch/Router para red de sala	1
Montaje de mobiliario y equipo, intalación y adecuación (instalación de pc - escritorios -cableado y conexiones eletricas)	1
Proyector + telón 3,000 lúmenes 1,280 x 720 píxeles	1
Bootcamp IA y programación durante 3 días (programa de formación intensiva y de corta duración, enfocado en la práctica para conseguir empleo rápido)	1
Material didáctico impreso (Cartilla educativa IA y programación)	600
Refrigerios	600
Formación en programación (Python - visual studio code) (4 clases practicas presenciales)	1
Formación en competencias de IA (funcioanmiento de modelos y diseño de Prompts) (4 clases practicas presenciales)	1
Suscripciones para formaciones en IA por tres meses	9



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
“Fondo Semilla Aprende y Emprende – Pradera 2026: Dotación de Activos Productivos para Unidades Productivas”	Eventos

DETALLE	CANT
Mesa plegable portátil (Kit Manicurista)	10
Lámpara UV para uñas (Kit Manicurista)	10
Torno eléctrico manicure (Kit Manicurista)	10
Set 12 esmaltes semipermanentes (Kit Manicurista)	10
Kit de decoración (stickers, brillos, piedras) (Kit Manicurista)	10
Set de herramientas (cortaúñas, empujador, lima, alicate, etc.) (Kit Manicurista)	10
Removedor + Primer + Top coat + Base coat (Kit Manicurista)	10
Kit de bioseguridad (tapabocas, guantes, alcohol, toallas desechables) (Kit Manicurista)	10
Maletín organizador (Kit Manicurista)	10
Silla Plegable(Kit Manicurista)	10
Máquina cortar cabello (Kit Barbería)	10



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Trimmer delineadora (Kit Barbería)	10
Tijeras profesionales (Kit Barbería)	10
Capa barbería (Kit Barbería)	10
Peines + cepillos (Kit Barbería)	10
Kit bioseguridad (Kit Barbería)	10
Maquina Familiar (Kit Modistas)	9
Kit costura (tijeras, agujas, hilos, cinta métrica, alfileres) (Kit Modistas)	9
Licuada doméstica resistente (Kit Cocina)	10
Olla grande 5L (Kit Cocina)	10
Sartén antiadherente (Kit Cocina)	10
Juego cuchillos básicos (Kit Cocina)	10
Recipientes almacenamiento (Kit Cocina)	10
Delantal + cofia (Kit Cocina)	10
Termómetro alimentos (Kit Cocina)	10
Kit de insumos de cocina (kit cocina)	10
Caja registradora metálica con llave (Kit Tendero)	9
Refrigerador (Kit Tendero)	9
Señalética del negocio (kit de 3 avisos en PVC pequeños: "Precios", "Promos", "Horario") (Kit Tendero)	9
Alquiler de espacio cerrado con capacidad de albergar 60 personas, iluminación y ventilación óptima, mobiliario y ambientación para atención de asistentes corporativos.	1
Alquiler de una cabina de sonido con panel de control, microfonos inalámbricos y operador técnico	1
Refrigerios	60

Pradera Innova 2026 - Formación para el futuro y oficios con impacto local:

Fortalecer las competencias laborales, tecnológicas y de oficios de la población del municipio de Pradera, mediante un programa integral de formación que combine habilidades digitales talleres prácticos de oficios con alta demanda local, y el equipamiento de una sala de formación tecnológica que permita la apropiación sostenible del conocimiento y la generación de oportunidades de empleo y emprendimiento.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Pradera Innova 2026 es una estrategia de formación que integra componentes complementarios como: (i) formación tecnológica avanzada, (ii) dotación de una sala de formación con equipos de cómputo, mobiliario, recursos audiovisuales y conectividad, que quedará como infraestructura pedagógica disponible para futuros procesos formativos en el municipio.

La actividad se desarrolla bajo un enfoque práctico, experiencial y orientado a resultados tangibles: los participantes no solo "aprenden", sino que desarrollan proyectos aplicables

En Pradera, la brecha de acceso a formación tecnológica y a programas de cualificación en oficios representa una limitante estructural para la empleabilidad y el emprendimiento local. Los procesos formativos de programación suelen concentrarse en ciudades capitales, excluyendo a municipios. De manera similar, los talleres de oficios con frecuencia carecen de materiales didácticos y espacios adecuados. Pradera Innova 2026 responde a estas brechas con una intervención integral que no solo forma, sino que dota infraestructura permanente para la formación futura. La sala equipada se convierte en un legado para el municipio, más allá de la vigencia del convenio.

SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
Pradera Innova 2026 - Formación para el futuro y oficios con impacto local	Eventos

DETALLE	CANT
Computadores: -Procesador (CPU) Intel Core i5 (o equivalente) -Memoria RAM 16 GB -Almacenamiento SSD 512 GB -Sistema operativo Windows licenciado	9
Diademas con micrófono	9
Sillas ergonómicas	9
Switch/Router para red de sala	1
Montaje de mobiliario y equipo, intalación y adecuación (instalación de pc - escritorios -cableado y conexiones eletricas)	1
Proyector + telón 3,000 lúmenes 1,280 x 720 píxeles	1
Bootcamp IA y programación durante 3 días (programa de formación intensiva y de corta duración, enfocado en la práctica para conseguir empleo rápido)	1
Material didáctico impreso (Cartilla educativa IA y programación)	600
Refrigerios	600



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Formación en programación (Python - visual studio code) (4 clases practicas presenciales)	1
Formación en competencias de IA (funcionamiento de modelos y diseño de Prompts) (4 clases practicas presenciales)	1
Suscripciones para formaciones en IA por tres meses	9

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO RURAL CON SU RESPECTIVA FICHA TECNICA

Desarrollar 5 Mercados Agroecológicos en el municipio de Pradera fortaleciendo la comercialización campesina y la economía rural –

Fortalecer los circuitos cortos de comercialización campesina y la visibilización de la producción agroecológica del municipio, en coherencia con los objetivos misionales de la Secretaría de Desarrollo Rural y con el Plan de Desarrollo Municipal, generando espacios periódicos que acerquen al productor rural con la comunidad urbana y dinamicen la economía campesina.

Descripción	Cantidad
Aporte económico Productores: Apoyo económico destinado a cubrir gastos de transporte de productores rurales participantes en el Mercado Agroecológico Pradera Viva, con el fin de facilitar su desplazamiento desde las zonas rurales hasta el lugar del evento.	175



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Refrigerios: Refrigerio individual "EMPAREDADO DE POLLO" compuesto por dos rebanadas de pan suave (tipo blanco, integral o artesanal de 20 cms de largo), rellenas con pollo desmechado o en lonjas previamente cocido y sazonado. Incluye acompañamiento de vegetales frescos como lechuga y tomate, y aderezo (mayonesa, salsa de la casa o similar). debidamente empacado para consumo individual, acompañado de una bebida (agua, jugo natural o bebida refrescante servida o empacada de manera individual). *[44 refrigerios por evento]	220	
hidratación: Servicio de hidratación consistente en el suministro de una botella de agua potable de 300 ml por persona, en envase sellado. *[60 botellas por evento]	300	
Alquiler carpas: Alquiler e instalación de carpas para eventos con dimensiones de 6 x 12 metros cada una, adecuadas para actividades en espacios abiertos. *[3 carpas por evento]	15	
Alquiler de mesas: Mesas banqueteras plegables vestidas con mantel, con dimensiones aproximadas de 0,60 x 1,80 metros, para uso en atención a participantes o exposición de productos. *[25 mesas por evento]	125	
Alquiler de sillas: Suministro de sillas plásticas tipo Rimax sin brazos, aptas para uso en eventos y reuniones. *[50 sillas por evento]	250	
Almuerzos: Servicio de almuerzo individual, servido en contenedor individual (material PET, cartón, icopor o material biodegradable), compuesto por sopa o sancocho según menú establecido, arroz blanco, proteína (pollo, carne o	250	



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

cerdo), acompañamiento o principio (por ejemplo papa, yuca o plátano), ensalada fresca y bebida (jugo natural o bebida refrescante). *[50 almuerzos por evento]		
catering: Servicio de estación de café que incluye greca para preparación de café, suministro de café, azúcar, vasos desechables, mezcladores y una persona quien atienda esta estación. *[1 estación por evento]	5	
ELEMENTO DE DECORACIÓN: festones en material antifluido estampados con el texto “Secretaría de Desarrollo Rural”, suministrados por metro lineal para ambientación del evento.	80	
SEMILLAS POR LIBRAS: Suministro de semillas para huerta casera o comunitaria, incluyendo variedades como zanahoria, remolacha, perejil, cilantro, rábano, maíz blanco y maíz amarillo, entre otras, destinadas a la promoción de la agricultura familiar y agroecológica.	25	
AMPLIFICACIÓN DE SONIDO: Alquiler de sistema de sonido profesional que brinde amplificación de actividades en espacios abiertos, incluyendo parlantes, micrófonos y equipos necesarios para la adecuada cobertura del evento. Incluyendo planta eléctrica *[1 sonido por evento]	5	
INSUMOS DE APOYO FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO: Bolsa ecológica reutilizable estampada con el mensaje “Mercado Agroecológico–Secretaría de Desarrollo Rural”, con dimensiones aproximadas de 50 cm x 70 cm. *[100 bolsas por evento]	500	
APORTE ECONOMICO: Presentación artística, musical o cultural para dinamizar y ambientar el	10	



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

evento. +[2 presentaciones por evento]	
PUBLICIDAD: Servicio de perifoneo para promoción y difusión del evento en zonas urbanas y/o rurales, contratado por horas. *[4 horas por evento]	20
TARIMA: Alquiler de tarima de 2 x 4 metros. *[1 tarima por evento]	5
Elemento publicitario: Diseño gráfico e impresión de volantes promocionales del mercado agroecológico, tamaño aproximado de 11,5 cm x 16 cm, destinados a la divulgación del evento. *[600 por evento]	3000

Formulación y socialización de la Política Pública de Desarrollo Rural.

Dar cumplimiento al proceso participativo requerido para la formulación de la Política Pública de Agroecología del municipio, bajo una metodología de Investigación Acción Participativa (IAP), garantizando la legitimidad social del instrumento mediante el diálogo de saberes con organizaciones campesinas, comunidades indígenas y afrodescendientes, y su articulación con el Plan Nacional de Agroecología de Colombia y el Plan Agroecológico del Valle del Cauca – PLAEV 2024–2035 (Ordenanza 656 de 2024).

Descripción	Cantidad
REFRIGERIO: Tipo A: (en contenedor individual según solicitud en material pet, cartón, icopor o material biodegradable): Sándwich con jamón y queso, fruta deshidratada (banano, mango o piña – 30 g) + bebida fría o bebida caliente	200
Aporte económico: Aporte económico por uso temporal de salón debidamente dotado que cuente con las condiciones logísticas y de comodidad necesarias para la realización de reuniones, talleres y jornada de trabajo con productores rurales, asociaciones y entidades aliadas, para 10 personas	4



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

INSUMOS DE APOYO ACTIVIDADES EN CAMPO: Papelería, esferos, marcadores, otros	8
INSUMO: IMPRESIÓN FULL COLOR DE PROPUESTA DE POLÍTICA PÚBLICA-propalcote	100
CATERING: Estación permanente de café que incluye montaje (mesa, mantel, extensión, vasos, pocillos y mezcladores, entre otros) café, té, aromática, agua caliente y fría, azúcar light y normal, crema no láctea para café, colaciones, pan y galletas.	4
TRANSPORTE: APOORTE ECONOMICO DE TRANSPORTE- DESPLAZAMIENTO PARA SOCIALIZACIÓN	10

Fortalecimiento y funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR), garantizando su operatividad y sesiones de concertación.

Garantizar la operatividad del Consejo Municipal de Desarrollo Rural como máxima instancia de concertación y participación del sector rural, conforme a lo establecido en la Ley 101 de 1993, asegurando el quórum, la periodicidad de las sesiones y la construcción concertada de las políticas y programas de desarrollo rural del municipio.

Descripción	Cantidad
Aporte económico MESA TÉCNICA: Apoyo económico a transporte a asistentes delegados a la Mesa Técnica del CMDR	60
Almuerzo MESA TÉCNICA: Almuerzo Mesa técnica Tipo B: (en contenedor individual según solicitud en material pet, cartón, icopor o material biodegradable): Almuerzo ejecutivo	100
Insumo de apoyo para actividades de la mesa técnica: KIT Papelería, esferos, marcadores, resmas.	5



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Aporte económico MESA TÉCNICA: Aporte económico por uso temporal de salón para reuniones de la mesa técnica del CMDR debidamente dotado que cuente con las condiciones logísticas y de comodidad necesarias para la realización de reuniones, talleres y jornada de trabajo con los representantes de los productores rurales, asociaciones y entidades aliadas, para 12 personas	12
Aporte económico CMDR: Apoyo económico de transporte a asistentes rurales con aval al CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL- CMDR	390
REFRIGERIO CMDR: Tipo A: (en contenedor individual según solicitud en material pet, cartón, icopor o material biodegradable): Sándwich con jamón y queso, fruta deshidratada (banano, mango o piña – 30 g) + bebida fría o bebida caliente	390
Aporte económico CMDR: Aporte económico por uso temporal de salón debidamente dotado que cuente con las condiciones logísticas y de comodidad necesarias para la realización de reuniones, talleres y jornada de trabajo con productores rurales, asociaciones y entidades aliadas, para 50 personas	12
ALMUERZO CMDR: Tipo B: (en contenedor individual según solicitud en material pet, cartón, icopor o material biodegradable): Almuerzo ejecutivo	390

Realización de espacios de participación ciudadana rural, orientados a la concertación de políticas, planes y proyectos agropecuarios.

Promover y garantizar la participación efectiva de las comunidades rurales en la identificación de sus necesidades y en la concertación de las decisiones que las afectan, fortaleciendo la gobernanza rural y los mecanismos de participación comunitaria previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Descripción	Cantidad
LOGÍSTICA: TARJETAS DE INVITACIÓN Y MANILLAS	500
Refrigerios mañana: Refrigerio individual "EMPAREDADO DE POLLO" compuesto por dos rebanadas de pan suave (tipo blanco, integral o artesanal), rellenas con pollo desmechado o en lonjas previamente cocido y sazonado. (mayonesa, salsa de la casa o similar).debidamente empacado para consumo individual, acompañado de una bebida (agua, jugo natural o bebida refrescante servida o empacada de manera individual).	550
Hidratacion: Servicio de hidratación consistente en el suministro de una botella de agua potable de 300 ml por persona, en envase sellado.	500
Alquiler carpas : Alquiler e instalación de carpas para eventos con dimensiones de 6 x 12 metros cada una, adecuadas para actividades en espacios abiertos.	3
Alquiler de mesas: Mesas banqueteras plegables vestidas con mantel, con dimensiones aproximadas de 0,60 x 1,80 metros, para uso en atención a participantes o exposición de productos.	70
Alquiler de sillas: Suministro de sillas plásticas tipo Rimax sin brazos, aptas para uso en eventos y reuniones.	550
Almuerzo: LECHONA EN CAJA DE 500 GRAMOS + BEBIDA	550
PERSONAL DE APOYO: Personal de apoyo logistico	5
Premiación : Premiación de actividades desarrolladas durante la jornada	60
APORTE ECONOMICO: Presentación artística, musical o cultural para dinamizar y ambientar el evento.	3
AMPLIFICACIÓN DE SONIDO: Alquiler de sistema de sonido profesional que brinde amplificación de actividades en espacios abiertos, incluyendo parlantes, micrófonos y equipos necesarios para la adecuada	1



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

cobertura del evento. Incluyendo planta eléctrica

CRITERIOS DE PUNTAJE

Las propuestas serán evaluadas con base a los criterios estipulados a continuación y una calificación máxima de 100 puntos, distribuidos así:

FACTORES DE PONDERACIÓN	PUNTOS
Aporte del asociado	30
EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA	30
SEDE OPERATIVA O ADMINISTRATIVA	30
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	90

13.1 APOORTE DEL ASOCIADO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

La ESAL deberá presentar una propuesta económica que contemple el presupuesto detallado de la entidad y las actividades a desarrollar con el aporte del asociado, describiendo cada una de las actividades a ofertar, claramente cuantificadas en lo que constituirá el valor de su



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

propuesta y que deberá ser coincidente con el valor total de la oferta económica registrado en la plataforma SECOP II.

Lo anterior deberá estar debidamente consignado conforme al Anexo denominado PROPUESTA ECONÓMICA del presente proceso. Se realizará la ponderación de la propuesta así:

Aporte adicional del asociado	Puntaje
Aporte de asociado igual o superior al treinta por ciento (30 %) del valor de los recursos al presente proyecto, exclusivamente en dinero. (No se aceptará aporte en especie para efectos de este puntaje).	30 puntos

Para efectos de acreditar de manera adecuada el aporte en dinero:

Requisitos financieros, de aporte y transparencia

1. Certificación bancaria y extractos bancarios

El proponente deberá presentar certificación bancaria vigente, expedida por una entidad financiera legalmente constituida en la República de Colombia, con fecha comprendida dentro del período de la convocatoria, en la cual conste el saldo disponible a la fecha de expedición.

La certificación deberá estar dirigida expresamente a la Alcaldía de Pradera, Valle y acompañarse de los extractos bancarios vigentes correspondientes, como soporte de la información financiera aportada.

2. Carta de compromiso de aporte económico



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El proponente deberá presentar carta de compromiso, suscrita por su representante legal, mediante la cual se manifieste de manera expresa, clara e irrevocable que los recursos certificados serán destinados como aporte económico del proponente para la ejecución del convenio, en caso de resultar adjudicatario, y que dichos recursos serán utilizados exclusivamente conforme al objeto, alcance y condiciones del mismo.

3. Formato de transparencia, autorización limitada y declaración bajo gravedad de juramento

El proponente deberá diligenciar y presentar el formato de transparencia del aporte, mediante carta, en la cual el representante legal:

- Autorice de forma expresa, previa y específica a la Alcaldía de Pradera para solicitar a la entidad financiera correspondiente la verificación de la autenticidad de la certificación bancaria y de los estratos bancarios aportados.
- Precise que dicha verificación se limita única y exclusivamente a que la entidad financiera confirme si los documentos presentados son auténticos, pudiendo la entidad responder de manera simple, por ejemplo: “el documento es auténtico” o “el documento no corresponde a un documento expedido por esta entidad”.
- Declare bajo la gravedad de juramento que la información y los documentos suministrados son veraces, auténticos y reflejan fielmente la realidad financiera del proponente.

La autorización otorgada no faculta en ningún caso la consulta, revelación o suministro de información bancaria adicional, tales como movimientos, productos financieros, saldos distintos a los certificados o cualquier otro dato sujeto a reserva bancaria, por cuanto su alcance se restringe exclusivamente a la verificación de autenticidad documental.

El proponente acepta que la presentación de información falsa, documentos alterados o certificaciones no auténticas, o cualquier intento de inducir a error a la entidad financiera o a la Secretaría, dará lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales y penales a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

NOTA: Todos los ofrecimientos que realice la ESAL para acreditar puntaje, se entenderán como obligaciones incorporadas al momento de suscribir el convenio y serán objeto de verificación por parte del supervisor y/o interventor durante todo el tiempo de ejecución del convenio

13.2 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA (MAXIMO 30 PUNTOS).

Se otorgarán hasta Treinta (30) puntos a la organización proponente que acredite experiencia adicional específica, distinta a la presentada para cumplir los requisitos habilitantes, conforme a las siguientes condiciones:

Requisitos de la experiencia adicional

- Presentar mínimo tres (03) certificados de experiencia y/o actas de liquidación, diferentes a los aportados en los requisitos habilitantes.
- Los certificados deberán corresponder a convenios y/o contratos ejecutados y desarrollados con entidades públicas o privadas. Las experiencias deberán estar relacionadas con:

Las experiencias deberán estar relacionadas con:

CRITERIO DE PONDERACION	SINGULAR	PLURAL
Una experiencia, por medio de 1 contrato o convenio o acta final adicional, que se encuentre inscrito en RUP, cuyo objeto corresponda a logística en exhibiciones comerciales y eventos participativos.	15 PUNTOS	15 PUNTOS
Una experiencia, por medio de 1 contrato o convenio o acta final adicional que se encuentre inscrito en RUP, cuyo objeto corresponda en capacitaciones empresariales con entregas para fortalecimientos productivos, cuando el contrato o convenio se haya ejecutado con entidad pública debe estar debidamente publicada en el secop II	15 PUNTOS	15 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	30 PUNTOS	30 PUNTOS



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

13.3 SEDE OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA

Se otorgará una calificación de hasta treinta (30) puntos a la ESAL que certifique contar con sede administrativa y operativa, o que demuestre capacidad logística instalada en el Valle del Cauca, suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones.

Documentación requerida

- Carta de certificación de sede operativa y administrativa, indicando las direcciones respectivas, firmada por el representante legal. Esta información podrá ser verificada por el comité evaluador. La carta deberá estar acompañada de evidencia fotográfica que demuestre que la sede operativa cuenta con elementos de logística suficientes para la ejecución del contrato. 15 puntos.
- Certificación de uso de suelo favorable para la sede operativa o administrativa, expedida por la autoridad competente. 15 puntos.

Criterio	Singular
Cumple con ambos requisitos mencionados	30 puntos
Cumple con uno de los dos requisitos	15 puntos
No acredita establecimiento o capacidad logística con concepto favorable en el municipio de ejecución	0 puntos

13.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - LEY 816 DE 2003 (10 PUNTOS)

Criterio: Bienes y servicios de origen nacional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, se otorgará el puntaje de que trata la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, así:



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SERVICIOS OFRECIDOS	PUNTAJE
Ofertas de servicios nacionales	10
Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios nacionales	7

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

De acuerdo con el objeto contractual, no existen bienes colombianos relevantes de acuerdo al análisis realizado por la entidad razón por cual se otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo del 60% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

El proponente para la asignación de este puntaje debe diligenciar el formulario

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En caso de empate de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 2020 los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deberán ser entregados por el proponente con la oferta de forma completa e íntegra antes del cierre del proceso de selección así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

(i) En el caso de bienes nacionales, se acreditará con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o,

(ii) En el caso de servicios, se verificará en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En el caso de que el objeto del contrato sea el suministro o venta de bienes y/o servicios podrá acreditarse con alguno de los literales anteriores.

Para el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El oferente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

-Mujer cabeza de familia: se acreditará con la declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

-Mujer víctima de violencia intrafamiliar: se acreditará con la medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

-Persona Jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditará con la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acreditan la condición de la mujer.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

El proponente deberá aportar, además, en cualquiera de los casos, la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta

El proponente deberá acreditar que al menos el diez por ciento (10%) de su nómina se encuentra conformada por trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante que acredite el requisito debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Lo anterior se verificará en el documento de conformación de proponente plural.

En este caso el proponente deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tener este último) que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre para la presentación de ofertas o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez junto con los documentos de identificación de cada y copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas. Para los casos de empresas con constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas y copia de los contratos de vinculación.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) de la persona jurídica según corresponda, o del proponente persona natural que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición

Adicionalmente, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará cualquiera con la sumatoria del personal certificado de cada integrante

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar el supuesto aportando copia de alguno de los siguientes documentos:

-La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

-La certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o

-El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará sumatoria del personal certificado de cada integrante.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y que (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En cualquiera de los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas

-CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

La entidad verificará en el documento de conformación de la persona asociativa el porcentaje de participación y/o el porcentaje de experiencia.

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);(b) la MIPYME, cooperativa o asociación



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y que (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

-Adjuntar estados financieros o contables con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a Mi Pymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mi Pymes o Asociaciones Mutuales.

-Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal de los integrantes la condición de Mi Pymes o Asociaciones Mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

La MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El oferente del segmento Mi Pymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2° de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotados la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar al ofertante., Que será el siguiente:

- Primera Serie.

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

- Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero... etc.).

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA GENERAL: Todos los documentos que acrediten factores de desempate no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

21. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- a) Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término de traslado del informe de evaluación.
- b) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
- c) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- d) Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
- e) Cuando el proponente no oferte en su totalidad y no acepte las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte del presente pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.
- f) Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
- g) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- h) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.
- i) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
- j) Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazará las propuestas que incurran en la situación descrita.
- k) Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o en la adjudicación.
- l) Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
- m) Cuando el proponente no presente propuesta económica.
- n) Cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems de la descripción, las unidades y/o cantidades de los anexos.
- o) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
- p) Cuando el proponente presente más de un Anexo de oferta económica al momento del cierre.
- q) La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- r) Las ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial o que superen el precio unitario estimado por la entidad en el análisis del sector.
- s) Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en el pliego de condiciones.
- t) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
- u) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- v) Cuando no se presente la manifestación de interés a través de SECOP II para participar en el presente proceso de selección.
- w) Cuando el proponente o representante legal, debidamente facultado, no presentar su oferta y anexos firmados.
- x) Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponente (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera distinta.
- y) El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la contraloría General de la República como responsables fiscales
- z) Encontrarse en curso en un proceso de liquidación obligatoria o cualquier otro proceso de concurso de acreedores.

22. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- a. Cuando no se presenten ofertas.
- b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este pliego de condiciones.
- c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Las demás contempladas en la Ley.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

23. CLAUSULA PENAL PECUNARIA Y MULTAS

En caso de declaratoria de incumplimiento del convenio o de caducidad de este, el ASOCIADO pagará a la Entidad el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del convenio que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales.

En el evento de que el ASOCIADO presente incumplimiento a las obligaciones del convenio y a su vez LA ENTIDAD encuentre no procedentes las justificaciones que presente el ASOCIADO ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Para estos efectos el Supervisor presentará a LA ENTIDAD un informe motivado (con copia al ASOCIADO) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva.

La Entidad realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el ASOCIADO tendrá el derecho de presentar por escrito ante La Entidad (con copia al supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por La Entidad. Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el ASOCIADO a favor de la Entidad, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el convenio.

24. CESIÓN

El ASOCIADO no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente convenio, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio de Pradera, Secretaria de Desarrollo Económico, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

El Municipio de Pradera, Secretaria de Desarrollo Económico no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del ASOCIADO. La Entidad podrá exigir al ASOCIADO la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

APORTE DEL MUNICIPIO

El aporte del municipio para el presente convenio tiene un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES MCTE (\$259.000.000)** en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

JUSTIFICACIÓN

No aplica

PLAZO DE EJECUCIÓN

Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, término contado a partir del inicio en el secopii, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

FORMA DE PAGO

El valor del aporte del Municipio **DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$259.000.000)**, será desembolsado mediante pagos parciales

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de lo que consten en la factura y/o cuenta de cobro, las cuales deben ser refrendadas por el representante de la entidad contratista, el Supervisor de contrato para tal fin



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PARÁGRAFO I: El Municipio realizará los desembolsos de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético.

Para efecto del desembolso, el Municipio de Pradera verificará que la entidad acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda.

La entidad deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto del contrato, como son los gastos generales y los gastos de legalización, financieros e impuestos.

ESTAMPILLAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

Detalle	%
PRO UNIVERSIDAD	1
PRO HOSPITAL	1
PRO CULTURA	2
PRODE PORTE	2.5
POR ADULTO MAYOR	4
PRO U PACIFICO	5 x Mil
INDUSTRIA Y COMERCIO	6 x Mil
APOYO SECT DEFENSA	5

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Pradera deba aplicar nuevas deducciones y/o tributos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente

documento. En todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno solo empezará a contarse desde la fecha en que se



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses y compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la entidad.

NOTA 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

SUPERVISIÓN

El municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la secretaria de Desarrollo económico quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contratista.

El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
- b) Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados.
- c) Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
- d) Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.
- e) Verificar mensualmente el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.
- f) Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

LA CONTRATACIÓN ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES: El Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes.

Convocatoria a MiPymes: El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, relacionados con las Mipymes.

Conforme a lo anterior, el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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 Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo [1](#) del artículo [12](#) de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme 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. 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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 hacen referencia a los emprendimiento y empresas de mujeres.

El oferente debe acreditar que cumple con una de las condiciones que se enumeran a continuación, para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARAGRAFO: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

RUBRO PRESUPUESTAL

Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

Numero CDP/ Valor CDP	659	\$ 40.000.000
RUBRO	NUMERO DEL RUBRO	VALOR RUBRO



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

2.3.2.02.02.008.1708056.83990.08.00.01	FORTAMECIMIENTO MEDIANTE ALIANZAS AGROECOLÓGICAS PARA UN TERRITORIO RURAL INCLUYENTE EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$ 20.000.000
2.3.2.02.02.008.1708056.83990.08.00.10	FORTAMECIMIENTO MEDIANTE ALIANZAS AGROECOLÓGICAS PARA UN TERRITORIO RURAL INCLUYENTE EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$20,000,000.

Numero CDP/ Valor CDP	657	\$ 28.000.000
RUBRO	NUMERO DEL RUBRO	VALOR RUBRO
2.3.2.02.02.008.1702021.83990.08.00.33	IMPLEMENTAR ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y DE ACTORES RURALES EN EL MUNICIPIO DE PRADERA- PRODUCTORES RURALES	\$ 28.000.000

Numero CDP/ Valor CDP	675	\$ 28.000.000
RUBRO	NUMERO DEL RUBRO	VALOR RUBRO
2.3.2.02.02.008.1708056.83990.08.00.33	FORTAMECIMIENTO MEDIANTE ALIANZAS AGROECOLÓGICAS PARA UN TERRITORIO RURAL INCLUYENTE EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$10,000,000

Numero CDP/ Valor CDP	698	\$ 22.000.000
RUBRO	NUMERO DEL RUBRO	VALOR RUBRO



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

2.3.2.02.02.008.1702021.83990.08.00.01	IMPLEMENTAR ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y DE ACTORES RURALES EN EL MUNICIPIO DE PRADERA-PRODUCTORES RURALES	\$12,000,000
2.3.2.02.02.008.1702037.83990.08.00.01	IMPLEMENTAR ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y DE ACTORES RURALES EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$10,000,000

Numero CDP/ Valor CDP	670	\$ 15.000.000
RUBRO	NUMERO DEL RUBRO	VALOR RUBRO
2.3.2.02.02.008.3602004.83990.15.00.01	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL IMPULSO A LA EMPLEABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$ 15.000.000

Numero CDP/ Valor CDP	681	\$ 65.000.000
RUBRO	NUMERO DEL RUBRO	VALOR RUBRO
2.3.2.02.02.009.3502012.83990.15.00.01	IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE EMPRENDIMIENTO "APRENDE Y EMPRENDE" EN EL MUNICIPIO DE PRADERA.	\$ 30.000.000
2.3.2.02.02.009.3502012.83990.15.00.33	IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE EMPRENDIMIENTO "APRENDE Y EMPRENDE" EN EL MUNICIPIO DE PRADERA.	\$ 30.000.000
2.3.2.02.02.009.3502012.83990.15.00.33	IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE EMPRENDIMIENTO "APRENDE Y EMPRENDE" EN EL MUNICIPIO DE PRADERA.	\$5.000.000



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Numero CDP/ Valor CDP	680	\$ 79.000.000
RUBRO	NUMERO DEL RUBRO	VALOR RUBRO
2.3.2.02.02.009.3502.91138.16.0.00.01	FORTALECIMIENTO EN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y PRODUCTIVAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$ 32.000.000
2.3.2.02.02.009.3502.91138.16.0.00.01	FORTALECIMIENTO EN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y PRODUCTIVAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$10.000.000
2.3.2.02.02.009.3502.91138.16.0.00.33	FORTALECIMIENTO EN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y PRODUCTIVAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$20.000.000
2.3.2.02.02.009.3502.91138.16.0.00.10	FORTALECIMIENTO EN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y PRODUCTIVAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	\$17.000.000

GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere de la constitución de la garantía única por cuenta del contratista, la cual cubrirá los siguientes riesgos, tal como a continuación se describe:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, es decir de cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía debe ser igual al diez (10%) del valor total del contrato y, conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015, su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- **POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por el equivalente a doscientos (200) SMMLV, esto en la eventualidad de contratación de vehículos particulares (como lo permite artículo 73 del decreto 348 de febrero 25 de 2015); para vehículos de servicio público se deberá presentar copia de la póliza que ´por su razón de públicos deben contraer en la empresa a la cual están afiliados: en todo caso ésta póliza debe estar direccionada a la protección de los usuarios del servicio objeto del contrato.

ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Que de acuerdo a lo establecido en la “Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad”, de Colombia Compra Eficiente, numeral “VII Aplicación de las normas del Sistema de Contratación Pública” se establece lo siguiente:

“(…) los Acuerdos Comerciales no son aplicables a los contratos de colaboración ni a los convenios de asociación, pues estos sólo resultan aplicables a los Procesos de Contratación en virtud de los cuales una Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, obra o servicio a través de un contrato conmutativo (…)”

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente proceso de selección no está cobijado por acuerdos comerciales.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

QUIEN ELABORO LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Juan Sebastián Rangel Muñoz

JUAN SEBASTIÁN RANGEL MUÑOZ
Secretaria de Desarrollo Económico

JOSE ELMER ORTEGA
Secretario de desarrollo rural

QUIEN REVISÓ Y APROBÓ LOS ESTUDIOS PREVIOS

Juan Sebastián Rangel Muñoz

JUAN SEBASTIÁN RANGEL MUÑOZ
Secretaria de Desarrollo económico

JOSE ELMER ORTEGA
Secretario de desarrollo rural