ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

“PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PREVISTAS EN LA RESOLUCION No. 013 DEL 19 DE ENERO DE 2026 DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.”

OCTUBRE 2026

}

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP
  II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie to
- talmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- Los términos de la invitación pública deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

I. INTRODUCCIÓN.

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- Los términos de la invitación pública deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva

responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

II. INTRODUCCIÓN.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen el soporte para la elaboración del presente contrato. Estos deberán permanecer a disposición del público durante todo el proceso de contratación y contener los elementos exigidos por la normativa aplicable a cada modalidad de selección.

Que el Municipio de Florida, a través de la Alcaldía Municipal, y en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, invita a la ciudadanía a participar en el proceso de contratación cuyo objeto es contratar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Municipio de Florida – Valle del Cauca el cual constituye un instrumento estratégico para la gestión del talento humano, orientado al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos, en función de las necesidades institucionales y de los retos asociados al cumplimiento de los objetivos misionales de la Administración Municipal.

Que la formulación del presente Plan parte de la necesidad de consolidar una administración pública con servidores técnicamente preparados, comprometidos con la integridad, la transparencia, el servicio a la ciudadanía y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales. En este sentido, las acciones de formación y capacitación se orientan no solamente a la actualización normativa y técnica, sino también al desarrollo de competencias que permitan mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad de la gestión pública municipal.

De esta manera, el Plan Institucional de Capacitación se concibe como una herramienta de planificación que permite organizar, priorizar, ejecutar y evaluar las acciones de formación durante

la vigencia, procurando que los recursos destinados a capacitación generen resultados verificables en el desempeño de los servidores y contribuyan al fortalecimiento de la capacidad institucional y a una prestación más efectiva de los servicios a la ciudadanía.

En consecuencia, el presente documento establece las orientaciones, líneas temáticas, objetivos, estrategias, población beneficiaria, metodología, cronograma e indicadores necesarios para desarrollar una política institucional de capacitación articulada con las prioridades del Municipio de Florida, bajo criterios de pertinencia, eficiencia, calidad y mejoramiento continuo.

III. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

a. Necesidad para satisfacer

El Municipio de Florida, Valle del Cauca, en su condición de entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la construcción de las obras que demande el progreso local, la ordenación del desarrollo de su territorio, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En concordancia con el 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 Carta, lo cual exige que la Administración Municipal cuente con un talento humano competente, actualizado y fortalecido en sus conocimientos, habilidades y competencias laborales.

El artículo 54 de la Constitución Política establece que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran, mandato que se desarrolla, entre otras normas, a través de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 (por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado), el Decreto 1227 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), así como por la Resolución 390 de 2017 y la Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), normas que regulan el diseño, ejecución y evaluación de los Planes Institucionales de Capacitación de las entidades públicas.

Por mandato de la Ley 909 de 2004, corresponde a toda entidad territorial diseñar y mantener actualizado su propio Plan Institucional de Capacitación (PIC), acorde con las necesidades detectadas en sus áreas misionales y de apoyo. En desarrollo de esta obligación, mediante Resolución N.°013 del 19 de enero de 2026, el Alcalde Municipal de Florida adoptó el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, dirigido a fortalecer los conocimientos, competencias y habilidades de los funcionarios de la Alcaldía, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, el cual estructura la oferta de formación del sector público alrededor de cuatro ejes temáticos: (i) Gestión del Conocimiento y la Innovación, (ii) Creación del Valor Público, (iii) Transformación Digital y (iv) Probidad y Ética de lo Público.

Para la formulación del PIC 2026, la Secretaría de Desarrollo Institucional adelantó el respectivo diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO), consolidando los resultados de la encuesta aplicada durante la vigencia 2025 a los servidores de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y contratistas, así como las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno y por la Secretaría de Desarrollo Social. Como resultado de este ejercicio se

identificaron dieciocho (18) temáticas prioritarias de capacitación, contenidas en la ficha técnica que se anexa al presente documento, las cuales resultan indispensables para cerrar las brechas de conocimiento detectadas, fortalecer el desempeño institucional y dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y de gestión definidos en el Plan.

No obstante lo anterior, y de conformidad con la certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Institucional, la planta global de cargos del Municipio de Florida no cuenta con el personal suficiente, ni con la especialidad técnica requerida en la totalidad de las materias diagnosticadas (entre ellas régimen disciplinario, contratación estatal, SECOP II, gestión documental, MIPG, atención a víctimas, salud mental y transformación digital, entre otras), para asumir directamente el diseño metodológico, la ejecución pedagógica y la evaluación de los programas de aprendizaje contemplados en el PIC 2026, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de personas naturales o jurídicas, y/o al establecimiento de alianzas con entidades como el SENA, la ESAP, la Universidad del Valle, la Gobernación del Valle del Cauca y Comfandi, que acrediten la idoneidad, experiencia y conocimientos especializados requeridos para el desarrollo de cada temática.

En ese sentido, y en aplicación del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario adelantar el proceso de contratación directa que corresponda para la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y/o de capacitación institucional, con el fin de garantizar la correcta ejecución de las actividades de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía Municipal de Florida para la vigencia 2026.

No obstante, la Administración Municipal no cuenta con la capacidad logística, técnica ni operativa suficiente para ejecutar directamente estas acciones, debido a limitaciones de personal, equipos y recursos especializados. Por tal razón, y en aplicación de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual Interno de Contratación, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que acredite idoneidad, experiencia y capacidad para operar, coordinar y ejecutar estas actividades con calidad, oportunidad y cobertura efectiva.

La contratación propuesta permitirá cumplir las metas institucionales, garantizar la participación ciudadana en ambos sectores del municipio y asegurar la ejecución eficaz de las estrategias definidas en el Plan Territorial de Desarrollo Municipal y en el Plan de Acción 2026, relacionado de la siguiente manera:

Plan de Desarrollo:	"Plan de Desarrollo 2024 – 2027. Municipio de Florida Valle.
Meta (s) de Resultado:	Lograr un puntaje igual o mayor a 59,1 puntos en el índice de desempeño institucional -FURAG para lograr una mayor madurez en la implementación de las políticas públicas.
Meta (s) de Producto:	Realizar 1 capacitación anual al recurso humano de la administración, durante el periodo de gobierno.
Proyecto:	202500000047979

Objetivo General	Fortalecer la capacidad institucional del municipio para garantizar una gestión administrativa eficiente y brindar una atención de calidad a la ciudadanía, mediante la modernización de procesos, el fortalecimiento del talento humano y la optimización.
Objetivo Específico:	Capacitar anualmente al recurso humano de la administración para mejorar su desempeño y motivación.
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación	- Fortalecer el talento humano de la alcaldía (personal de nómina). - Fortalecer el talento humano de la alcaldía (contratistas)

b. Opciones que existen para resolver la necesidad.

En atención a que la Alcaldía no dispone del personal técnico especializado ni de la infraestructura logística requerida para la adecuada ejecución de las actividades previstas, se hace necesario adelantar un proceso de selección para contratar a una persona natural o jurídica que acredite experiencia en el desarrollo de proyectos de fortalecimiento empresarial y formalización de negocios. El contratista deberá contar con personal idóneo y con los recursos logísticos suficientes para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

ALCALCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto “PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PREVISTAS EN LA RESOLUCION No. 013 DEL 19 DE ENERO DE 2026 DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.”

Clasificación de bienes y servicios UNSPSC
Los bienes y/o elementos que se pretenden obtener mediante el presente proceso se encuentran clasificados en el siguiente código UNSPSC:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
86000000	86100000	86101700	86101705	Capacitación administrativa

a) Características - Específicas – alcance

El desarrollo de las actividades asociadas a la prestación de los servicios establecidos en el objeto contractual hace necesario el despliegue de diferentes actividades de carácter operativo. En consecuencia, de lo anterior es necesario detallar los bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio:

N°	Eje Temático PNFC 2020-2030	Tema de Capacitación	Objetivo / Alcance	Dirigido a	Modalidad	Intensidad horaria estimada
	Probidad y	Régimen Disciplinario	Procedimiento administrativo sancionatorio según la Ley	Servidores públicos		

1	Ética de lo Público		1952 de 2019 y las reformas introducidas por la Ley 2094 de 2021.	de todas las dependencias	Presencial	4 horas
2	Creación del Valor Público	Planeación Estratégica	Metodología para la construcción de planes de acción institucional y su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
3	Creación del Valor Público	Formulación de Proyectos y Estudios Previos	Análisis del sector, determinación de requisitos habilitantes y estructuración técnica de necesidades (MGA y PIIP).	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
4	Creación del Valor Público	Gestión por Resultados	Cadena de valor en la gestión pública; formulación de indicadores de producto e impacto.	Directivos, asesores y profesionales	Presencial	4 horas
5	Probidad y Ética de lo Público	Control Interno	Auditoría interna basada en riesgos, líneas de defensa y autoevaluación institucional.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
6	Creación del Valor Público	Proceso Contractual	Etapas del proceso contractual (planeación, selección, ejecución y liquidación) conforme al Decreto 1082 de 2015.	Equipo de contratación y supervisores de contrato	Presencial	4 horas
7	Gestión de la seguridad, convivencia y fortalecimiento de las competencias institucionales	Manual de Cadena de Custodia – Versión 2 y funciones de Policía Judicial.	Fortalecer las competencias de los servidores en la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia y en la identificación de las funciones de Policía Judicial en el lugar de los hechos, garantizando la adecuada preservación, manejo, trazabilidad y protección de los elementos materiales probatorios y evidencia física.	Agentes de transito	Presencial	4 horas
8	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Carrera Administrativa y Novedades	Administración de la planta de personal, sistema de encargos (Ley 909 de 2004) y causales de retiro del servicio.	Talento Humano y jefes de dependencia	Presencial	4 horas
9	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Dimensiones y políticas del MIPG y su aplicación en la gestión institucional.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas

N°	Eje Temático PNFC 2020-2030	Tema de Capacitación	Objetivo / Alcance	Dirigido a	Modalidad	Intensidad horaria estimada
10	Creación del Valor Público	Enfoque Diferencial	Protocolos y atención para grupos étnicos, población LGBTIQ+ y personas con discapacidad física o sensorial.	Servidores con atención directa al público	Presencial	4 horas

11	Creación del Valor Público	Atención a Víctimas	Ruta de atención integral, Ley 1448 de 2011 y participación efectiva de las víctimas en el ámbito local.	Secretaría de Desarrollo Social y servidores relacionados	Presencial	4 horas
12	Bienestar del Servidor Público (transversal)	Salud Mental	Talleres de prevención de factores de riesgo psicosocial y manejo de la carga laboral.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
13	Bienestar del Servidor Público (transversal)	Trabajo en Equipo y Clima Laboral	Dinámicas de cohesión institucional y cultura del reconocimiento.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
14	Bienestar del Servidor Público (transversal)	Resolución de Conflictos e Inteligencia Emocional	Comunicación no violenta, empatía y mediación de conflictos entre compañeros.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
15	Transformación Digital	Marketing Público Digital e Inteligencia Artificial	Gestión de crisis en redes sociales, uso responsable de IA para generación de contenido y protección de datos personales.	Comunicaciones, prensa y enlaces institucionales	Presencial	4 horas

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente personal mínimo para la ejecución de la ficha técnica:

Item	Cargo / Rol	Formación académica	Cant.	Experiencia Mínima
1	CAPACITADOR	Profesional en Derecho con post grado en derecho administrativo.	2	Una (1) experiencia mínima como asesor o profesional especializado en el sector público.
2	CAPACITADOR	Profesional en Administración Pública o afines, especialista o que haya terminado materia en gerencia publica o afines	1	Una (1) experiencia relacionada en MIPG en el sector público mínimo dos (2) años
4	CAPACITADOR	Profesional en Administración de Empresas con post grado en Gestión de Proyectos	1	Una (1) experiencia en planeación estratégica sector público.
5	CAPACITADOR	Título de comunicador social con post o haber cursado materias en educación	1	Una (1) experiencia como comunicador social en el sector público.
6	CAPACITADOR	Profesional con título en trabajo social	1	Una (1) experiencia con enfoque diferencial.
7	CAPACITADOR	Profesional en psicología con post grado	1	Una (1) experiencia relacionada con talleres psicosocial, inteligencia emocional, trabajo en equipo.
8	CAPACITADOR	Profesional en derecho con post grado en penal y / o mínimo con diplomado en criminalística	1	Una (1) experiencia relacionada en el sector transporte

No.	DETALLE	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
	TEMA DE CAPACITACION				
1	Régimen Disciplinario	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
2	Planeación Estratégica	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
3	Formulación de Proyectos y Estudios Previos	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
4	Gestión por Resultados	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
5	Control Interno	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
6	Proceso Contractual	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
7	Gestión de la seguridad, convivencia y fortalecimiento de las competencias institucionales	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
8	Carrera Administrativa y Novedades	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
9	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
10	Enfoque diferencial	horas	4	**$ 138.667**	**$ 554.667**
11	Atención de victimas	horas	4	**$143.667**	**$ 574.667**
12	Salud Mental	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
13	Trabajo en Equipo y Clima Laboral	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
14	Resolucion de conflictos - Inteligencia emocional	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
15	Marketing Público Digital e Inteligencia Artificial	horas	4	**$ 143.667**	**$ 574.667**
					$ 8.600.000

Estos precios corresponden al estudio de mercado, base para las propuestas, las cuales no pueden ser superiores a dichos valores será pena del rechazo de la oferta.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. Análisis del Sector

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el estudio del sector económico del presente proceso de contratación se puede verificar en el Anexo 01 del Estudio Previo.

Dicho análisis se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales y se encuentra desarrollado en documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Documento Anexo: ESTUDIOS DEL SECTOR.

b. Valor

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.600.000,00)** incluyendo IVA e
IMPUESTOS INCLUIDOS, es cual se considera suficiente para adquirir los bienes y servicios requeridos y que dicho valor contempla posibles variaciones de precios en el corto plazo, conforme a lo descrito en el análisis del mercado.

c. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 2600740 del 21 de agosto de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ADMINISTRACION CENTRAL

Código de presupuesto: 2.3.2.02.02.008. Código rápido: 260246 Fondo / Fte de Financiación: 1001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL. Código especial: 190202 Descripción código especial : DESARROLLO INSTITUCIONAL 2.3.2.02.02.008 : Otros servicios profesionales técnicos y empresariales n c p - Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción BPIN : 20250000047979 Transformación al proceso integral e institucional del municipio de Florida Valor CDP : $ 8.600,000.00 Saldo antes del CDP : $ 17,600,000.00 Nuevo saldo : $ 9.000,000.00 Para : PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES PREVISTAS EN LA RESOLUCION No. 013 DEL 19 DE ENERO DE 2026 DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE. CPC: 83990 CPI: 4599030 Por la suma de: OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($8.600,000.00).

d. Forma de Pago.

La Alcaldía Municipal de Florida Valle cancelará el valor total del contrato así: El valor del contrato resultante del presente proceso, se pagará el 100% por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.600.000),** una vez ejecutado el contrato previa presentación de las facturas o cuenta de cobro debidamente radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja), al recibo a satisfacción del servicio.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales

y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

e. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.55 sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Hospital 1% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente 2% sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica
- Papelería $7.000,00.

VI. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

a) PLAZO

El plazo de ejecución contractual es de cuarenta (40) dias contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

b) CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de desarrollo de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

VII. FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la ley 1474 de 2011, y las especificaciones contenidas en el decreto 1082 de 2015 por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

- C**onstitución Política de Colombia**, particularmente los artículos **2, 209, 311 y 315**, relacionados con los fines esenciales del Estado, los principios de la función administrativa, las competencias de los municipios y las atribuciones del alcalde como representante legal de la entidad territorial.
- **Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**, en especial los artículos **3, 23, 24, 25, 26 y 29**, relativos a los fines de la contratación estatal, principios de transparencia, economía y responsabilidad, y al deber de selección objetiva.
- **Ley 1150 de 2007**, especialmente el artículo **2**, que establece las modalidades de selección de contratistas y contempla la **modalidad de selección de mínima cuantía** para aquellos contratos cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con la reglamentación vigente.
- **Ley 1474 de 2011**, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, particularmente las disposiciones relacionadas con la contratación estatal.
- **Decreto Ley 019 de 2012**, en lo relacionado con la racionalización de trámites y disposiciones aplicables a la contratación pública.

- **Decreto 1082 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, especialmente las disposiciones correspondientes a la contratación estatal y, en particular, las normas que regulan los **estudios y documentos previos, la modalidad de mínima cuantía, la invitación pública, la evaluación de las ofertas y las garantías**.

Para el presente proceso resulta especialmente relevante el **artículo 2.2.1.2.1.5.1**, referente a los **estudios previos para la contratación de mínima cuantía**, así como las disposiciones del mismo decreto relacionadas con el procedimiento de selección y las garantías exigibles.

- **Ley 1882 de 2018**, en lo pertinente a las modificaciones introducidas al régimen de contratación estatal y a las disposiciones relacionadas con los procesos de selección y la contratación pública.

- **Ley 2069 de 2020**, particularmente las disposiciones relacionadas con la promoción de la participación de las **MIPYMES** en los procesos de contratación estatal.

- **Decreto 1860 de 2021**, en cuanto reglamenta aspectos de la Ley 2069 de 2020 y desarrolla disposiciones relacionadas con la participación de las MIPYMES en la contratación pública, incluyendo aspectos aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

- **Ley 2160 de 2021**, por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en aspectos relacionados con la contratación estatal.

- **Ley 2195 de 2022**, en lo relacionado con medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y las disposiciones aplicables a la contratación estatal.

Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, en las disposiciones que resulten aplicables al proceso contractual.

Manual de Contratación del Municipio de Florida, y demás actos administrativos internos que regulen los procedimientos de planeación, selección, contratación, supervisión y ejecución contractual de la entidad.

VIII. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

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

IX. CAPACIDAD DEL OFERENTE

a) Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo con la ficha técnica

b) Experiencia

El oferente, persona natural o jurídica, o cualquier otra figura legalmente aceptada por la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, deberá acreditar experiencia general en la prestación de servicios de logística, organización, coordinación, apoyo operativo y/o suministro de bienes y servicios para la realización de eventos, congresos, encuentros, actividades institucionales, sociales, comunitarias o similares, desarrollados para entidades públicas o privadas.

La experiencia deberá acreditarse mediante mínimo una (1) certificación o acta de liquidación de contrato ejecutado, expedida con una antigüedad no superior a dos (2) años anteriores a la fecha del presente proceso, cuya cuantía individual o sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado. En el caso de experiencia adquirida con entidades privadas, esta podrá acreditarse mediante facturas de venta legalmente expedidas, acompañadas de los documentos que permitan verificar la efectiva prestación del servicio. Las certificaciones o documentos aportados deberán contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.

- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYMES

De conformidad con las disposiciones que regulan la promoción de la participación de las **MIPYMES en la contratación estatal**, los proponentes que acrediten dicha condición deberán demostrar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

Para tal efecto, la MIPYME deberá acreditar **mínimo un (1) contrato ejecutado y terminado**, cuyo objeto o actividades se encuentren relacionadas con la **prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades, eventos, jornadas o espacios de integración**.

El contrato podrá haber sido celebrado con entidades públicas o privadas y deberá encontrarse ejecutado y terminado a la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por el contratante, acta de liquidación, acta de recibo final o documento equivalente, que permita verificar como mínimo el objeto, valor, fecha de inicio y terminación del contrato, así como la identificación del contratante y contratista.

La experiencia exigida deberá guardar relación con el objeto contractual, sin requerir que corresponda de manera idéntica a las actividades específicas previstas en el presente proceso.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones

requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.

b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.

c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).

e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.

g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓ0 LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código

de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedulade Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

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

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal

suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

X. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

N°	Eje Temático PNFC 2020-2030	Tema de Capacitación	Objetivo / Alcance	Dirigido a	Modalidad	Intensidad horaria estimada
1	Probidad y Ética de lo Público	Régimen Disciplinario	Procedimiento administrativo sancionatorio según la Ley 1952 de 2019 y las reformas introducidas por la Ley 2094 de 2021.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
2	Creación del Valor Público	Planeación Estratégica	Metodología para la construcción de planes de acción institucional y su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
3	Creación del Valor Público	Formulación de Proyectos y Estudios Previos	Análisis del sector, determinación de requisitos habilitantes y estructuración técnica de necesidades (MGA y PIIP).	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
4	Creación del Valor Público	Gestión por Resultados	Cadena de valor en la gestión pública; formulación de indicadores de producto e impacto.	Directivos, asesores y profesionales	Presencial	4 horas
5	Probidad y Ética de lo Público	Control Interno	Auditoría interna basada en riesgos, líneas de defensa y autoevaluación institucional.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
6	Creación del Valor Público	Proceso Contractual	Etapas del proceso contractual (planeación, selección, ejecución y liquidación) conforme al Decreto 1082 de 2015.	Equipo de contratación y supervisores de contrato	Presencial	4 horas

7	Gestión de la seguridad, convivencia y fortalecimiento de las competencias institucionales	Manual de Cadena de Custodia – Versión 2 y funciones de Policía Judicial.	Fortalecer las competencias de los servidores en la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia y en la identificación de las funciones de Policía Judicial en el lugar de los hechos, garantizando la adecuada preservación, manejo, trazabilidad y protección de los elementos materiales probatorios y evidencia física.	Agentes de transito	Presencial	4 horas
8	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Carrera Administrativa y Novedades	Administración de la planta de personal, sistema de encargos (Ley 909 de 2004) y causales de retiro del servicio.	Talento Humano y jefes de dependencia	Presencial	4 horas
9	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Dimensiones y políticas del MIPG y su aplicación en la gestión institucional.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
10	Creación del Valor Público	Enfoque Diferencial	Protocolos y atención para grupos étnicos, población LGBTIQ+ y personas con discapacidad física o sensorial.	Servidores con atención directa al público	Presencial	4 horas
11	Creación del Valor Público	Atención a Víctimas	Ruta de atención integral, Ley 1448 de 2011 y participación efectiva de las víctimas en el ámbito local.	Secretaría de Desarrollo Social y servidores relacionados	Presencial	4 horas
12	Bienestar del Servidor Público (transversal)	Salud Mental	Talleres de prevención de factores de riesgo psicosocial y manejo de la carga laboral.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
13	Bienestar del Servidor Público (transversal)	Trabajo en Equipo y Clima Laboral	Dinámicas de cohesión institucional y cultura del reconocimiento.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas
N°	**Eje Temático PNFC 2020-2030**	**Tema de Capacitación**	**Objetivo / Alcance**	**Dirigido a**	**Modalidad**	**Intensidad horaria estimada**
14	Bienestar del Servidor Público (transversal)	Resolución de Conflictos e Inteligencia Emocional	Comunicación no violenta, empatía y mediación de conflictos entre compañeros.	Servidores públicos de todas las dependencias	Presencial	4 horas

15	Transformación Digital	Marketing Público Digital e Inteligencia Artificial	Gestión de crisis en redes sociales, uso responsable de IA para generación de contenido y protección de datos personales.	Comunicaciones, prensa y enlaces institucionales	Presencial	4 horas

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información requerida por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.
2) Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para la debida ejecución del Contrato.
3) Aportar los recursos financieros y efectuar los desembolsos conforme a los plazos pactados en el presente Contrato.
4) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato.
5) Designar el supervisor del Contrato, quien se encargará de efectuar la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo y financiero al desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas en el presente Contrato y, de acompañar el proceso, brindando la colaboración necesaria al CONTRATISTA para el buen desarrollo del mismo.

XI. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la secretaria de Desarrollo Institucional o de quien el alcalde designe de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 059 de 2017, por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el Municipio de Florida Valle.

XII. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

GARANTÍA	SUFICIENCIA / VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	**10% del valor del contrato**.	Por el término de ejecución del contrato y **cuatro (4) meses más**.
Calidad del servicio	**10% del valor del contrato**.	Por el término de ejecución del contrato y **cuatro (4) meses más**.

XIII. RIESGOS

El Municipio de Florida Valle, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.2.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 y el del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Etapa	Tipo	**Proceso de contratación sin elaborar estudios del sector 0 estudios previos. o los elaborados son inadecuados. Consiste en realizar procesos de contratación.** sin estudios del sector 0 los elaborados son incorrectos	*Se presenta Información errónea o desactualizada por parte de la entidad. *Aumento del Tempo en la solución de la necesidad	1	3	4	Riesgo Bajo
2	Específico	Externo	Sección	Operacional	**No Hay Propuestas Para Evaluar.** Consiste en que no se reciben ofertas para el proceso de contratación, o las recibidas no cumplen con los requisitos exigidos	*Desgaste administrativo. *Retraso en la ejecución presupuestal. *Demora en la solución de la necesidad. *No se selecciona contratista. *No cumplimiento de objeto contractual. *Incumplimiento del objeto misional del	1	3	4	Riesgo Bajo

3	General	Interno	Sección	Operacional	**Evaluación de propuestas inadecuada.** No se hace evaluación de ofertas del proceso de contratación acorde al proceso o a la normatividad vigente selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	*Desgaste administrativo *Retraso en la ejecución presupuestal *Acciones judiciales en contra del municipio *Puede variar el resultado *Inadecuada selección del contratistano cumplimiento de objeto contractual.	1	4	5	Riesgo Medio
					MUNICIPIO DE F ORIDA					
4	Específico	Externo	Sección	Operacional	**Colusión o Confabulación.** Consiste en la asociación de dos o más proponentes para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	*Desgaste administrativo. *Retraso en la ejecución presupuestal *Acciones judiciales en contra del municipio. *Puede variar el resultado, *Inadecuada selección del contratista. *No cumplimiento de objeto contractual	1	4	5	Riesgo Medio
5	Específico	Externo	Sección	operacional	**Propuestas Artificialmente Bajas.** Consiste en presentar una propuesta con precios intencionadamente, bajos para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	*Desgaste administrativo. *Retraso en la ejecución presupuestal. *Acciones judiciales en contra del municipio. *Puede variar el resultado *Inadecuada selección del contratista *No cumplimiento de objeto contractual	5	4	2	Riesgo Alto

6	General	Interno	Contratación	Operacional	**No Se Realiza el Perfeccionamiento y/o Legalización del Contrato.** El proponente favorecido no sostenga su oferta, no firme el contrato, incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato. reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	*Desgaste administrativo. *Retraso en la ejecución presupuestal *Pérdida de tiempo del contratista *Demora en el inicio de ejecución del contrato *Ejecución de contratos en forma inadecuada. *Demora en la solución de la necesidad.	1	2	3	Riesgo Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Incumplimiento Del Contrato.** Posibilidad de que el contratista incumpla con las obligaciones emanadas del contrato celebrado con base en las condiciones de los estudios previos e invitación pública.	*Desgaste administrativo *Retraso en la ejecución presupuestal. *Demora en la solución de la necesidad *No se cumple Objeto contractual *incumplimiento del Objeto misional del Municipio *Demora en la solución de la necesidad.	1	6	6	Riesgo Medio
8	General	Interno	Sección	Operacional	Inadecuada ubicación En el Secop. Consiste en una inadecuada publicación de los procesos en el SECOP o incumplimiento en los tiempos que permite la ley para publicación de documentos del proceso, de acuerdo al cronograma de actividades.	Sanciones por parte de entidades de control. confusión de los usuarios del SECOP. acciones judiciales en contra del municipio, repetición del proceso.	3	1	4	Riesgo Medio

FORMA DE MITIGARLO

			Impacto después del tratamiento	¿Afecta el	Persona	Monitoreo y revisión

No	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Crear un Comité encargado de elaborar el Plan y Seguimiento		2	Riesgo Bajo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del municipio	Anual
2	Entidad	Todos los trámites contractuales se inician con la presentación por la Secretaria responsable de los Estudios Previos, para Su publicación en SECOP. La plataforma no permite crear procesos de contratación sin publicar el estudio previo	Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del municipio	Cada vez que se presente la necesidad
3	Entidad	Verificación de la información suministrada por la entidad y elaboración de análisis del sector, estudios previos y precios del mercado adecuados.	Insignificante	2	Riesgo Bajo		Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del municipio	Cada vez que se presente la necesidad
4	Entidad	Conformación adecuada de un comité evaluador con personal idóneo. Verificación de documentos requeridos en los pliegos de condiciones	Insignificante	2	Riesgo Bajo		Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

No	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

5	Proponentes	Aplicación de la Normatividad vigente	Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. presupuesto y valor de bienes o servicios.	Permanentemente
6	Contratista	Revisión de contratos por parte de personal idóneo.	Menor	2	Riesgo Bajo		Supervisor del Contrato y Oficina Asesor Jurídico	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Entidad	Revisión de procesos publicados en SECOP por la Oficina Asesor Jurídico	Insignificante	2	Riesgo Bajo		Supervisor del Contrato y Oficina Asesor Jurídico	Verificar mediante una confrontación de los documentos publicados en el SECOP	Cada vez que se presente la necesidad

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso, para la solicitud de aclaraciones a los términos de la invitación, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

XIV. INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales



MARILUZ LONDOÑO MOLANO
Secretaria de Desarrollo Institucional
Rol Técnico

Proyecto: Mariluz Londoño Molano – Secretaría Desarrollo Institucional
Reviso y Aprobó: Mariluz Londoño Molano/ Secretaria de Desarrollo Institucional / componente técnico.

Copia. Archivo de gestión.