# ESTUDIOS PREVIOS

## 1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto Inversión: Gestión Integral del Talento Humano

Código del Proyecto*:* 20211763640075

Actividad: Talento Humano con mayores capacidades

## 2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Secretaria de Gestión Institucional – Sonia Andrea Sierra Mancilla
Oficina TIC- Valentina Moreno Viveros

## 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Inversión | X | Funcionamiento | |
| Otros | | Cual | |

## 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 2677
**Fecha de Expedición:** 19/09/2021
**Valor:** $ 40.781.192
**Compromiso que respalda:** 04.07.304.07505.11101

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de Consultoría ___X__
- Contrato Interadministrativo _____
- Contrato de Suministro _____
- Contrato de Compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios Profesionales _____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de Ciencia y Tecnología _____



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

- Contrato impulso de actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro

  ¿Cuál? _____

## 6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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",* es deber de las Entidades Estatales hacer el Estudio Previo y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

### *5.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Gestión Institucional:*

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración

El artículo 3° de la ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

En razón a lo anterior, el Plan de Desarrollo del Municipio "El Gobierno de los Ciudadanos¨ 2020-2023, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 006 de mayo 30 de 2020, está compuesto por 53 programas y 139 subprogramas, contemplados en 6 componentes estratégicos de carácter prioritario, los cuales se soportan en ejes transversales a todos los sectores que integran el Municipio y que permiten la implementación y ejecución de las diferentes políticas públicas. Dichos componentes son los siguientes:

- Gobierno Eficiente y Eficaz: Primero la lucha contra la corrupción.
- Desarrollo Humano y Social: Primero la seguridad y la cultura.
- Jamundí con Oportunidades: Primero la Educación y el Empleo.
- Protección del Medio Ambiente: Primero el Agua.
- Renovación Urbana e Infraestructura: Primero la Equidad en el Espacio Público.
- Integración y Desarrollo Regional: Primero la Cooperación.

Así mismo, con el propósito de poder instaurar el Gobierno de los Ciudadanos, se debe tener presente los valores fundamentales del Plan de Desarrollo, alineados con el código de integridad del Servidor Público:

- Para establecer un plan de desarrollo sobre una base de transparencia y gobierno eficaz, es importante fomentar el valor la **honestidad**; pues es la manera de actuar conforme a la verdad y siempre buscando el bien común.

- El **Respeto** permite darles un trato digno a todas las personas sin importar su condición social, económica, política, religiosa o su procedencia**.**

- El **Compromiso** le permitirá a esta administración estar siempre a disposición de los ciudadanos y sus respectivas necesidades, buscando mejorar su bienestar.

- En el Gobierno de los Ciudadanos se actuará con **justicia**, garantizando sus derechos con igualdad y sin discriminación.

Para el cumplimiento de los programas definidos en el plan de desarrollo y conforme con el Decreto 30-16-352 del 01 de diciembre de 2020 y con base a las funciones de la Secretaria de Gestión Institucional, se establece la necesidad de contratar los servicios de diseño, desarrollo y puesta en marcha de un sistema de información que permita hacer gestión de la planta de personal del Municipio de Jamundí.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

***5.2. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:***

El Concejo de Jamundí expidió el Acuerdo 019 del 30 de noviembre de 2020 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Gastos o Apropiaciones para gastos del Municipio de Jamundí, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021".

En el artículo segundo se apropió la suma de DOSCIENTOS DOCE MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($212.045.886.490) para atender los gastos del presupuesto General del Municipio de Jamundí, en cuanto a funcionamiento, Inversión y Servicio de la Deuda Pública durante la vigencia fiscal 2021, discriminados así: $58.135.617.050 correspondientes a gastos de funcionamiento y $147.658.730.868 como gastos de inversión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde de Jamundí tiene la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

> "*1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración*
>
> *Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*
>
> *Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:*
>
> *1.1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir*



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

*contratos.*

*De conformidad con los artículos 315-3[1] de la Constitución Política, 11-3[2] de la Ley 80 de 1993, 91-D-5[3] de la Ley 136 de 1994 y 110[4] del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*

*En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación*

---

[1] "Articulo 315. Son atribuciones del alcalde: (…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (…)".

[2] "Artículo 11. *De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales (…)* 3o. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades."

[3] "Artículo 91º.- Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. *Funciones.* Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (…) D) En relación con la Administración Municipal: (…) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables."

[4] "Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (…) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

*administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).*

*En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:*

> *"A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación solo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo."*[5]

*1.2. Solo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar*

*Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:*

*a. En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:*

> *"Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:*
>
> *1. Contratación de empréstitos.*
> *2. Contratos que comprometan vigencias futuras.*
> *3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.*
> *4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.*
> *5. Concesiones.*
> *6. Las demás que determine la ley."*

*b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:*

> *"Artículo 313. Corresponde a los concejos:*

[5] Sección Tercera, sentencia del 29 de mayo de 2014, expediente 2004-02098.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

*(…) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.*

*Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:*
*(…) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo."*

*Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas sólo facultan al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización[6].*

*Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que "los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local"[7].*"

El artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 consagra la facultad del representante legal de la Entidad para delegar total y parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quienes desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes.

El artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo previsto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

Que el Alcalde de Jamundí a través del Decreto 30-16-36 del 25 de marzo de 2021, modificado por el Decreto 30-16-95 del 27 de julio de 2021, delegó facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en el Municipio de Jamundí, el cual en artículo primero consagra:

[6] Sentencia C-738 de 2001 y Concepto 2215 de 2014.
[7] Concepto 2215 de 2014. En la Sentencia C-738 de 2001 la Corte Constitucional también había señalado que: "Asimismo, deberán tener en cuenta los concejos municipales que, en tanto función administrativa, la atribución que les confiere la norma que se analiza debe ser ejercida en forma razonable y proporcionada."



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

*"Delegar la competencia para adelantar todos los procesos de selección previstos en la Ley, celebrar los contratos y acuerdos y expedir los actos administrativos correspondientes a todas las etapas contractuales, en cada uno de los Secretarios de Despacho de la Alcaldía del municipio de Jamundí – Valle del Cauca, según sus competencias funcionales. Cada uno de estos funcionarios verificará y se hará responsable de que los procesos de selección adelantados, los contratos que se suscriban y los actos que se expidan cumplan la Ley y estén acordes con el Programa de Gobierno.*

*(…)"*

En virtud de la delegación contenida en el Decreto 30-16-36 del 25 de marzo de 2021, modificado por el Decreto 30-16-95 del 27 de julio de 2021, la Secretaría de Gestión Institucional es competente para adelantar el proceso contractual y celebrar el contrato que de este se derive.

***5.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:***

El artículo 209 ídem señala 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".*

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos y con la ejecución de estos, el cumplimento de los fines del estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Administración Municipal, en atención del propósito principal de la Secretaría de Gestión Institucional la cual es dirigir la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con la Gestión del Talento Humano, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la gestión de los recursos físicos de la administración Municipal, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos vigentes, se ha identificado la necesidad de contar con un sistema de información del talento humano que permita la consulta en tiempo real y centralizado de los datos de los servidores públicos del Municipio de Jamundí, a fin de optimizar la gestión misional y administrativa de dicha dependencia.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Frente a lo anterior, y para efectos de potencializar la gestión administrativa, la Secretaria de Gestión Institucional requiere una herramienta tecnológica que permita fortalecer su capacidad de recolección de información, procesamiento, custodia y análisis de datos concernientes a los servidores públicos y dinamizar el despliegue de las actividades y funciones que en ella se desarrollan y de ésta manera apoyar la toma de decisiones laborales con base a datos sistematizados con actualización en tiempo real y disponibles para cuando se requieran.

Con la adquisición e implementación de un software para la gestión del recurso Humano del Municipio de Jamundí, se pretende garantizar la digitalización de las historiales laborales la cual se alimentará sistemáticamente conforme a la trazabilidad que se produzca con el tiempo y por lo tanto se tendrá un mayor seguimiento y control sobre los datos e información proveniente del desarrollo laboral de los servidores públicos desde su vinculación hasta su retiro.

En la actualidad el acceso a la información del talento humano es rudimentaria ya que los medios de consulta se limitan a la conservación documental física o expedientes y hojas de cálculo las cuales se alimentan de manera descentralizada y no están disponibles para todos los interesados.

Debido al crecimiento y cambio institucional de la planta de servidores públicos del Municipio, y con el fin de llevar a cabo una mejor administración de los recursos humanos que afectan directamente la capitalización (valor) de la entidad, su funcionamiento y efectividad, además del logro de los objetivos institucionales, es necesario que la Secretaria de Gestión Institucional como dependencia líder en la gestión de los recursos humanos avance en su labor misional mediante la adquisición de los sistemas de información que permitan generar y transferir información más detallada, especialmente de la planta global y de quienes la conforman, gestionar volúmenes de información con rapidez y exactitud, facilitando a la entidad la toma de decisiones.

Así las cosas la Secretaria de Gestión Institucional, debido al crecimiento institucional de la planta de servidores públicos del Municipio y con el fin de agilizar y hacer más accesible la información del talento humano, en especial lo concerniente a la administración de la planta de personal, formuló para esta vigencia el proyecto de inversión “Desarrollo Integral del Talento Humano de la Alcaldía de Jamundí”, en el cual se incluyó la actividad “Fortalecer el Sistema de Información de la planta global de personal”. Dicha actividad está alineada al Programa Gestión Integral del Talento Humano que hace parte del componente estratégico I “Gobierno transparente y eficaz” del Plan de desarrollo 2020-2023 “Gobierno de los ciudadanos, específicamente al Subprograma Talento Humano



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

con mayores capacidades el cual mide su resultado a través del indicador de producto IP-2020-08 “Implementar software de información para toma de decisiones”

La consecución de un sistema de información permitirá a la entidad optimizar su funcionamiento y efectividad, además del logro de los objetivos institucionales, mediante la generación y transferencia de la información de manera más ágil y detallada.

## 7. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre del proceso de selección, en cuyo objeto social principal cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato que se somete a selección; y los grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados por mínimo dos personas naturales o jurídicas, que cumplan con las exigencias de la ley, y que se asocien bajo consorcio o unión temporal de las que habla el estatuto general de la contratación de la administración pública, que no estén incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá acreditar que su duración de existencia no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años.

De igual manera deberá contar con idoneidad y experiencia para realizar a cabalidad el objeto contractual y que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación pública y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso de selección, ofreciendo todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, con experiencia relacionada con el objeto contractual, para lo cual deberá presentar:

Aportar máximo (3) certificaciones y/o actas de liquidación, y/o actas de terminación, para acreditar experiencia con entidades públicas o privadas, y que sumen en su conjunto, un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado equivalente a **45 SMMLV**.

## 8. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.0801 (UNSPSC), los servicios requeridos por Municipio de Jamundí están ubicados así:



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

| CODIGO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| 43231500 | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | Software | Software funcional específico de la empresa |
| 43231600 | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | Software | Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera |
| 43232300 | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | Software | Software de consultas y gestión de datos |
| 43233500 | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | Software | Software de intercambio de información |
| 81111500 | Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Ingeniería de software o hardware |
| 81111800 | Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas |
| 81112200 | Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | Servicios informáticos | Mantenimiento y soporte de software |

## 9. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

## 10. ESTUDIO DEL SECTOR



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.

## 11. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar los servicios en diseño e instalación de programas informáticos para fortalecer el sistema de información de la planta global de personal en el marco del programa desarrollo integral del talento humano.

## 11.1 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto del contrato el contratista deberá proveer los servicios de diseño, desarrollo y puesta en marcha de un sistema de información que permita hacer gestión de la planta de personal del Municipio de Jamundí, para lo cual deberá desarrollar los siguientes módulos o flujos de información cuyas descripciones generales se relacionan a continuación:

2.1 Dimensionamiento planta de personal:
Definir la cantidad de personas que debe tener la organización en su cargo de acuerdo a la estructura establecida.
Control de planta de personal en donde podrá comparar la planta definida.
Comparativos de la planta de personal hasta entre fechas de corte diferentes.
Definición del organigrama de la compañía.
Características de cargos (formación, experiencia, competencias y/o habilidades).
Rango salarial de los cargos.
Generación de reporte en pantalla, hojas de cálculo y pdf.

2.2 Administración del talento humano:
Hoja de vida con información detallada de los datos personales del colaborador, su núcleo familiar, características de su vivienda, formación, experiencia laboral previa y en la compañía, documentos de contratación y procesos disciplinarios entre otros y permitir adjuntar archivo digital de los mismos.
Apertura y gestión de procesos disciplinarios
Envío de correos masivos de eventos y fechas especiales.
Administración de entrega y devolución de elementos de trabajo.
Generación de resumen de expediente laboral en pantalla y pdf.
Generación de reporte de datos capturados en pantalla y en hojas de cálculo.
Calculadora de antigüedad.

2.3 Finanzas laborales:



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Interacción o Intercambio de información con aplicativo de nómina el cual se encuentran en una base de datos SQL de tal manera que se permita consultar los datos provenientes de la nómina.

2.4 SG-SST:
Registro profesiograma y conservación de las historias laborales.
Registro y seguimiento a afiliaciones al sistema general de seguridad social.
Registro de accidentes, incidentes y enfermedades laborales por empleado.
Trazabilidad a la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
Registro de ausentismos por empleado (estos pueden obtenerse directamente desde el aplicativo de Nómina).
Generación de informes de accidentalidad e índice de ausentismo.
Generación de reportes en pantalla, hojas de cálculo y pdf.

## 12. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas dentro de este proceso son las que se encuentran descritas en el Anexo No. 9 de la Invitación Pública, los cuales son de obligatorio cumplimiento para la ejecución del proyecto.

## 13. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS CON DOCE CENTAVOS M/CTE ($40.781.191,12), incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

No se aceptarán propuestas cuyo valor sea superior presupuesto oficial establecido, en caso contrario la propuesta será RECHAZADA.

## 14. PLAZO DE CONTRATO

El plazo del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo adicione o lo modifique.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

## 15. FORMA DE PAGO

El Municipio de Jamundí cancelará al contratista el valor del presente contrato en tres (3) pagos parciales previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los entregables descritos en el plan de trabajo requerido al contratista:

1. El primer pago corresponderá al 20% del valor total del contrato, el cual procederá una vez el contratista haga entrega efectiva del primer entregable descrito en el respectivo plan de trabajo y sea aprobado por el supervisor del contrato.

2. El segundo pago corresponderá al 40% del valor total del contrato, el cual procederá una vez el contratista haga entrega efectiva del segundo entregable descrito en el respectivo plan de trabajo y sea aprobado por el supervisor del contrato.

3. El tercer y último pago corresponderá al 40% del valor total del contrato, el cual procederá una vez el contratista haga entrega efectiva del tercer entregable descrito en el respectivo plan de trabajo y sea aprobado por el supervisor del contrato.

Los pagos parciales antes referidos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura ante el Municipio de Jamundí.

Para el pago, 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.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

| DESCUENTOS DE LEY | PORCENTAJES |
|---|---|
| Prohospital | 1% |
| Pro Universidad del Pacifico | 0,5% |
| Adulto mayor | 3% |
| Pro Cultura | 1% |
| Tasa Pro Deporte y Recreación | 2,5% |
| Reteica (En el evento que aplique) | 0,5% |
| Retefuente (En el evento que aplique) | 2,5% - 3,5% |
| Retención de IVA | 15% |

NOTA 1: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entre en vigencia 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 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no se acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

**Facturación Consorcios o Uniones Temporales**

Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales Consorcios o Uniones Temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
Cuando la facturación la efectúe el Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, indicará el nombre o razón social y el



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Consorcio o Unión Temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación.

## 16. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato para todos los efectos será el municipio de Jamundí – Valle del Cauca.

## 17. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o lo modifique y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, el contratista deberá:

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

b. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

c. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

d. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).

e. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.

f. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
g. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

h. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

i. 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.

j. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

k. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral

l. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

m. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

n. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.

o. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del 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.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

p. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

q. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

r. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.

s. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

t. Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Municipio de Jamundí, las Autoridades Departamentales y Nacionales para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19, para lo cual deberá contar con todos los elementos de protección personal necesarios para tal fin

u. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

## 18. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

A fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción del municipio de Jamundí, el CONTRATISTA deberá asumir para con la Entidad las siguientes obligaciones:

A) Realizar el plan de trabajo, especificando cronograma y entregables conforme los plazos y especificaciones técnicas del proyecto tres (3) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. Dicho plan de trabajo deberá ser aprobado por la supervisión del contrato.

B) El contratista deberá entregar para la verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato las hojas de vida con sus respectivos soportes (experiencia y formación profesional o técnica o tecnológica) del personal mínimo exigido en la ficha



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

técnica del proceso de selección. Dicha documentación deberá ser entregada tres (3) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio.

C) El contratista deberá realizar el diseño, desarrollo y puesta en marcha de un sistema de información que permita hacer gestión de la planta de personal del Municipio de Jamundí de conformidad con la ficha técnica establecida en el proceso de selección.

D) El contratista deberá instalar, configurar y realizar la puesta en marcha del sistema en el servicio de hosting definido para tal propósito, para los ambientes de desarrollo, pruebas y producción.

E) El contratista deberá capacitar a funcionarios y colaboradores sobre el uso del sistema con una intensidad de mínimo tres (3) horas, las cuales se podrán agotar en una sola jornada o en varias según la cantidad de personal a capacitar y el temario previamente aprobado por la supervisión del contrato.

F) Brindar asesoría y soporte técnico especializado conforme requerimientos realizados por la supervisión del contrato.

G) Brindar soporte técnico en garantía y posterior, en caso de ser requerido, en horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm (jornada continua) y sábados de 8 am a 12 m, vía telefónica y correo electrónico, con respuesta no mayor a 2 horas.

H) Ofrecer garantía sobre el sistema, incluyendo cualquiera de sus actualizaciones de mejora, el Software y los medios en los que se instale estarán libres de virus y cualquier tipo de software malicioso cuando el Municipio los reciba.

I) Realizar la instalación del sistema y sus usuarios de manera coordinada con las personas designadas por la supervisión del contrato.

J) Atender las sugerencias que el Municipio de Jamundí- secretaria de Gestión Institucional y Oficina TIC, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

K) El contratista deberá mantener vigente el precio de cada uno de los elementos ofertados en su propuesta económica durante la ejecución del contrato.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

## 18. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN

Los fundamentos jurídicos establecidos para la presente contratación son:

El artículo 2 numeral 5, de la ley 1150 de 2007, contempla la modalidad de selección por mínima cuantía cuando la contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Asimismo el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, contempla la Transparencia en contratación de mínima cuantía, tal como el Decreto 1082 de 2015 en sus Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2.

Con fundamento en lo anterior, el Municipio de Jamundí, realizará una contratación de mínima cuantía y la Invitación Pública se integrará como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante.

Lo anterior, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad.

## 19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir que ejercerá a través del servidor público que designe la Secretaría de Gestión Institucional. Las funciones del supervisor que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011.

| El proyecto necesita (alguna o las dos) | Supervisión | x | Interventoría | |
|---|---|---|---|---|

## 20. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo. En caso de empate, la entidad procederá a dar aplicación a los factores de desempate contemplados en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los cuales se aplicarán de manera sucesiva y excluyente conforme se indica en el complemento a la invitación pública.

| **FACTORES HABILITANTES** | |
|---|---|
| CAPACIDAD JURÍDICA | CUMPLE/NO CUMPLE |
| CAPACIDAD TÉCNICA | CUMPLE/NO CUMPLE |
| CONDICIONES DE EXPERIENCIA | CUMPLE/NO CUMPLE |

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

## 21. REQUISITOS HABILITANTES

### 21.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre de la presente contratación, en cuyo objeto social principal cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato que se somete a selección; y los grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados por máximo dos personas naturales o jurídicas, que cumplan con las exigencias de la ley, y que se asocien bajo consorcio o unión temporal de las que habla el estatuto general de la contratación de la administración pública, que no estén incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. Este



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Jamundí, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

**A) Certificado de Existencia y Representación Legal**

La persona jurídica proponente, (Nacional o Extranjera), 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 a la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios corresponden al objeto del presente proceso de selección.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

La persona jurídica proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso y la fotocopia de la cédula de ciudadanía. En dicho certificado se acreditará que la actividad económica del oferente permite realizar el objeto de la presente invitación.

**B) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios**

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto 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 previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

**C) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar**



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá tener la situación militar definida, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento

En caso de ser personas extranjeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cédula de extranjería o pasaporte.

**D) Certificación Contraloría**

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

**E) Certificado de Antecedentes Disciplinarios**

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

**F) Antecedentes judiciales**



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Jamundí verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

**G) Registro Nacional de Medidas Correctivas**

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

**H) Oferta Debidamente Firmada (Carta de Presentación – Anexo N° 1)**

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo N° 1 adjunto a la invitación pública.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Jamundí, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, 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, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, 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, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Jamundí, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, 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 del proponente que representa provienen de actividades licitas.

**APODERADO.**

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 del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

**l) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo No. 2)**

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio y/o unión temporal adjudicataria.

**J) Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal**

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.
b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

**K) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal – (Anexo N° 4)**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida 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 laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente, se debe presentar la respectiva planilla de pago, ya sea que la certificación sea expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

## L) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT del consorcio o unión temporal, según corresponda.

## M) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 5

El proponente debe diligenciar el anexo N° 5 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

### 21.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 8** firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas respecto de los bienes y servicios contenidos en la ficha técnica del proceso de selección.

### 21.3. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA - Anexo No. 3

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá de diligenciar el Anexo 3, y cumplir los requisitos señalados en el numeral 7 del presente estudio y en el numeral 8.3 de la invitación pública.

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones y/o actas de liquidación, y/o actas de terminación de contratos ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, es decir, que correspondan al diseño y/o desarrollo y/o puesta en marcha de un software, los cuales deberán haber sido ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria del valor de los contratos presentados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado equivalente a **45 SMMLV.**

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 3** en el cual relacione los contratos para acreditar requisito de experiencia.

Para efectos de la verificación de este aspecto, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso, las relaciones de contratos o copias de estos, copias de facturas, o actas de liquidación por sí solas.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

La experiencia válida será la relativa a contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta el respectivo contrato.

Cuando se aporte acta de liquidación o acta de terminación del contrato para acreditar experiencia, esta deberá venir acompañada de la copia del contrato al que hace referencia.

Las certificaciones y/o acta de liquidación y/o acta de terminación para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

1) Nombre o razón social del Contratante.
2) Nombre o razón social del Contratista.
3) Número del contrato.
4) Objeto del contrato.
5) Valor total del contrato.
6) Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
7) Fecha de inicio de contrato.
8) Fecha de terminación del contrato.
9) Firma del encargado de la entidad contratante.
10) Dirección y teléfono de la entidad contratante.
11) Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta

Certificaciones en moneda extranjera:

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes y elementos relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó los bienes y elementos requeridos para el presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a la venta y suministro de los bienes y servicios requeridos.

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo del proponente plural que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediara de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

## 21.4. FACTOR DE SELECCIÓN

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual reza lo siguiente en su numeral 4, 6 y 7:

"4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

*La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

*En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*"

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor de conformidad con el listado de requerimientos realizado por la entidad.



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

## 22. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega del objeto del proceso contractual en el plazo pactado y mala calidad del servicio prestado.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Jamundí, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes garantías que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de " *(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)* "( documento Conpes 3714)

De acuerdo con el análisis efectuado por el Municipio de Jamundí, en concordancia con la información publicada en el SECOP en procesos de selección adelantados por otras entidades se construye la siguiente matriz de riesgo:

Anexo Matriz de Riesgos contenida en el Análisis del sector económico.

## 23. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena la cobertura y el amparo de los riesgos en la contratación con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas.

De una parte, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:

| Riesgos a amparar por el contratista | Descripción | % | Vigencia del seguro |
|---|---|---|---|
| De cumplimiento | Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista. | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | El término de ejecución del contrato y seis (06) meses más. |
| Calidad del Servicio | Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios. | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | El término de ejecución del contrato y seis (06) meses más. |
| Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. | Cinco por ciento (5%) del valor del contrato | El término de ejecución del contrato y tres (03) años más. |

## 24. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Jamundí procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese sentido, Colombia Compra Eficiente ha expedido el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) indica que: "*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de*



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

*Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado*".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

Dado en el Municipio de Jamundí, a los dieciséis dias (16) del mes de septiembre de 2021.

**JESSICA ANDREA CRUZ BOHÓRQUEZ**
Rol Jurídico

**VALENTINA MORENO VIVEROS**
Rol Técnico

**EDGAR ANDRES PINZON ATEHORTUA**
Rol Financiero

*Revisó: Maria Camila Ordoñez Garzon - Abg. Contratista Sec. Gestión Institucional.*
*Diego Delgado.- Contratista Oficina TIC*
*Aprobó: Sonia Andrea Sierra Mancilla- Secretaria de Gestión Institucional*



Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co