FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, reglamentado por el articulo 2 del Decreto 1860 de 2021 y modificado por el 5 del Decreto 142 de 2023	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN
FECHA	SEPTIEMBRE DE 2024

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° IPMC-MP-036-2024

1. INTRODUCCIÓN

El Secretario de Obras Publicas y Planeación del municipio de Pisba en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150, el artículo 94 de la Ley 1474, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, elabora los presentes estudios y documentos previos los cuales están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la presente contratación y según los siguientes aspectos:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015 modificado por el articulo 5 del Decreto 142 de 2023)

El Municipio de Pisba – Boyacá, pretende ejecutar: **"SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL TRASLADO DE ELEMENTOS RECIBIDOS EN DONACIÓN POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES AL MUNICIPIO DE PISBA, BOYACÁ"**. Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos relacionados en el Plan de Desarrollo Municipal "PISBA MAS HUMANA: EQUIDAD, GESTIÓN Y RESULTADOS 2024 – 2027", en la definición de los Planes, Programas, Proyectos y actividades.

Tal como informa la Constitución Política, el Municipio de Pisba, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, al alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

Que el artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción

DOCUMENTO CONTROLADO

administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que al Municipio de Pisba (Boyacá) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Además la constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece: *(…)Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.(…).*

La Alcaldesa del Municipio de Pisba dentro de las necesidades evidenciadas del Plan de Desarrollo, a través de los diferentes espacios que posibilitaron el intercambio de ideas, el discurso propositivo y reflexivo, y finalmente dejaron como resultado una serie de planteamientos en torno a los proyectos de desarrollo que fueron priorizados en estos ejercicios y que constituyen parte de los insumos del planteamiento estratégico plasmado en el documento técnico, a lo cual aceptó recibir la donación por parte de La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) la mercancía para el desarrollo de sus Planes, Programas, Proyectos y actividades enmarcada dentro de su misión institucional.

El Decreto 1165 de 2019, establece en su Artículo 736. Formas de disposición. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) podrá disponer de las mercancías decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, mediante la venta, donación, asignación, destrucción y/o gestión de residuos, chatarrización y dación en pago (...)»

Artículo 742. Donación. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) podrá donar las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, en los siguientes casos:

DOCUMENTO CONTROLADO

1. Cuando se afecte el comercio formal y genere competencia desleal entre los sectores de la economía formalmente organizados.
2. Cuando las mercancías tengan restricciones legales o administrativas, o estas hagan imposible o inconveniente su disposición bajo otra modalidad.
3. Cuando su comercialización no haya sido posible por haberse declarado desierto el proceso de venta en dos (2) oportunidades.
4.Cuando las mercancías puedan cumplir una función social, cuando puedan ser usadas para el funcionamiento de una entidad estatal, cuando puedan prestar una utilidad a los sectores de salud, educación, seguridad pública, seguridad alimentaria, servicios públicos, cultura, prevención y atención de desastres, víctimas y población en condición de vulnerabilidad, paz y posconflicto, o cuando estén dirigidos a los sectores más pobres y vulnerables de la población colombiana.
5. Cuando no amerite su venta por ser una cantidad mínima o por no existir condiciones del mercado.

En lo que respecta al procedimiento general de donación, la normatividad aduanera establece lo siguiente:

Decreto 1165 de 2019. Artículo 743. Procedimiento general de donación. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) podrá ofrecer directamente las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, a cualquier entidad pública del orden nacional, departamental, municipal, a la Fuerza Pública, a los Esquemas Asociativos Territoriales EAT contemplados en la Ley 2294 de 2003 / PND 2022-2026 (Sección IV), a los cabildos y comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palanqueras y Rrom, siempre que estén inscritas en el registro que para el efecto lleva el Ministerio del Interior y se consideren como entidades de derecho público de carácter especial, y, en el caso de las Asociaciones de Iniciativa Público Popular – AIPP, a la entidad pública que haga parte de la AIPP correspondiente.

La entidad interesada en adquirir los bienes ofrecidos en donación deberá manifestar su interés por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de publicación del ofrecimiento, describiendo la necesidad que pretende satisfacer con los mismos y las razones que justifican su solicitud, la cual deberá ser acorde con las funciones asignadas.

La manifestación de interés hará las veces de aceptación de la donación siempre que se refiera a la totalidad de la mercancía objeto del ofrecimiento. La Subdirección de Gestión Comercial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de estos requisitos y procederá a la expedición del correspondiente acto administrativo.

De no contarse con manifestaciones de interés sobre la mercancía ofertada, se podrá volver a ofrecer estas mercancías hasta por una (1) sola vez. Luego de agotar los dos (2) ofrecimientos sin que sea posible realizar una donación efectiva, se podrá dar aplicación a otras modalidades de disposición de mercancías.

DOCUMENTO CONTROLADO

(…)»

Que mediante oficio (s) de fecha 03 de septiembre de 2024, enviado al buzón: aceptaciones_donacion@dian.gov.co , suscrito por la Alcaldesa municipal aceptó recibir la donación de las mercancías correspondientes al ofrecimiento No. 296.

Mediante Resolución No. 008571 de fecha 16 de septiembre de 2024, emitidas por la LA SUBDIRECTORA LOGÍSTICA (A) DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE LA UAE-DIAN, en su ARTÍCULO PRIMERO, dispone, Autorizar la donación al Municipio de Pisba Departamento de Boyacá, identificado con NIT. 800.066.389-5, representado legalmente en este acto por su alcaldesa, la señora Manuela Pidiache Ruiz, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 46.386.520 expedida en Sogamoso - Boyacá, de las mercancías ubicadas en el recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta - Norte de Santander, las cuales corresponden al ofrecimiento 296 del 03 de septiembre de 2024.

El Decreto 1165 de 2019, en su el artículo 745, establece:

Artículo 745. Aceptación y retiro de las mercancías donadas. Una vez notificado el acto administrativo de donación, el donatario no podrá rechazar la donación, salvo en los eventos en que se detecten inconsistencias en la diligencia de entrega de la mercancía donada, conforme con lo señalado por el artículo 747 del presente decreto.

La entidad donataria deberá efectuar el retiro físico de las mercancías dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a partir de la notificación del acto administrativo de donación al donatario, salvo que se trate de mercancías perecederas, caso en el cual deberá retirarse de manera inmediata. Cuando, por razones del volumen y ubicación de la mercancía, sea necesario un plazo mayor, dentro del acto administrativo de donación se concederá un plazo adicional máximo hasta de diez (10) días hábiles.

De no efectuarse el retiro de las mercancías donadas en el tiempo indicado en el presente artículo, los gastos causados por su almacenamiento, guarda, custodia y conservación correrán por cuenta del donatario. Para tal efecto en el acto administrativo de donación se ordenará al recinto de almacenamiento en donde se encuentre la mercancía, la cancelación de la matrícula de depósito o del documento equivalente a nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y el registro del egreso en el sistema. En su reemplazo, dicho recinto elaborará una nueva matrícula o documento equivalente a nombre de la entidad donataria, para que, luego de expirado el plazo de retiro de las mercancías, el donatario asuma directamente ante el depositario los citados gastos. (…)»

La titularidad de la mercancía objeto de donación se acreditará con el presente acto administrativo, tal y como lo establece el artículo 752 del Decreto 1165 de 2019, así:

DOCUMENTO CONTROLADO

Artículo 7526. TITULARIDAD. La propiedad sobre las mercancías adjudicadas se acreditará mediante el acto administrativo, contrato o factura que se expida como resultado del proceso de disposición, y constituyen para todos los efectos legales el título de dominio sobre las mercancías. Los citados documentos ampararán aduaneramente la mercancía dentro del territorio aduanero nacional»

Las mercancías objeto de disposición se entregarán en el estado y en el recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta, Norte de Santander, y la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) no estará obligada a proveer el mantenimiento, ni responderá por vicios ocultos, calidad, autenticidad de las marcas o características de estas, según lo previsto en el artículo 753 del Decreto 1165 de 2019, así:

Artículo 753. ENTREGA. Las mercancías objeto de disposición se entregarán en el estado y sitio en que se encuentren y la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) no estará obligada a proveer el mantenimiento, ni responderá por vicios ocultos, calidad, autenticidad de las marcas o características de las mismas (…)

La norma establece que los costos y gastos asociados con la logística para el retiro por parte de la entidad beneficiada, verificación de la mercancía recibida, cargue, transporte, almacenaje, preservación, caracterización a la población beneficiada, posterior entrega y demás servicios deben ser asumidos por la entidad beneficiaria.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario solventar gastos económicos, con el fin de realizar el cargue, transporte (Cúcuta hasta el Municipio de Pisba) y descargue de mercancías adjudicadas en condición de donación al Municipio.

Por lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta la cantidad y/o volumen de la mercancía que hace parte de la donación, se hace necesario contratar con un particular el transporte de dicha mercancía, desde el recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta – Norte de Santander, las cuales corresponden al Ofrecimiento Nro. 293. hasta el Perímetro urbano del Municipio de Pisba lugar donde se hará un acopio principal y del cual posteriormente se hará entrega por parte de la Administración Municipal a cada uno de beneficiarios.

En suma, de los anteriores considerandos, se hace necesario que, para el desarrollo de las funciones, y el cumplimiento de los fines Esenciales del Estado, que el Municipio de Pisba realice la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos jurídicos, y de experiencia en la ejecución de este tipo de proyectos con el objeto de ejecutar realizar el Contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto es el **"SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL TRASLADO DE ELEMENTOS RECIBIDOS EN DONACIÓN POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES AL MUNICIPIO DE PISBA, BOYACÁ.**

DOCUMENTO CONTROLADO

Con el ánimo de realizar la logística y transporte del material de donación proveniente de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), y para cumplir con los objetivos trazados de la administración pública territorial, y en cumplimiento de las funciones que la Constitución y la Ley han determinado a los Entes Territoriales, la Administración Municipal de Pisba, se ve en la necesidad de adelantar el proceso de selección cuyo objeto es **SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL TRASLADO DE ELEMENTOS RECIBIDOS EN DONACIÓN POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES AL MUNICIPIO DE PISBA, BOYACÁ**, ya que en el momento no cuenta con un servicio de transporte especializado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO:

SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL TRASLADO DE ELEMENTOS RECIBIDOS EN DONACIÓN POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES AL MUNICIPIO DE PISBA, BOYACÁ.

2.1.1 Alcance:

El Municipio de Pisba con la contratación de Prestación de Servicios se requiere realizar la logística y transporte de la mercancía de donación realizada por parte de Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), la cual se encuentra localizada en la Ciudad de Cúcuta, Norte de Santander para ser trasladado hacia el Municipio de Pisba, Boyacá.

2.1.2 Condiciones Técnicas Exigidas.

Teniendo en cuenta el objeto del proceso de contratación, las personas naturales, jurídicas o Consorcios o uniones temporales deben cumplir a cabalidad con los requisitos técnicos exigidos por el municipio de Pisba y los cuales se describen a continuación.

ÍTEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Servicio de transporte de carga de mercancía desde recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta - Norte de Santander, hasta el Municipio de Pisba, Boyacá.	Gbl	1	$10,500,000.00	$10,500,000.00
2	Servicio de cargue de mercancía en el recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta - Norte de Santander.	Gbl	1	$850,000.00	$850,000.00

DOCUMENTO CONTROLADO

3	Servicio de descargue de mercancía en el perímetro urbano del Municipio de Pisba, Boyacá.	Gbl	1	$650,000.00	$650,000.00
				VALOR TOTAL	$12,000,000.00

2.1.3 Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

2.1.4 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

En cuanto a la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, los servicios del presente proceso responden a los Códigos UNSPSC desagregados así:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
78	7810	781018	78101802	Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional

En la definición de los Planes, Programas, Proyectos y actividades; se encuentra incluido en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

CÓDIGO BPIN	N.A

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios

2.3 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.3.1 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será de DOS (02) DÍAS, contados a partir del acta de inicio.

2.3.2 Lugar de Ejecución

Las Obligaciones se deberán desarrollar en la Ciudad de Cúcuta, Norte de Santander y en el Municipio de Pisba de acuerdo a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

DOCUMENTO CONTRATADO

2.3.3 Forma de pago:

El Municipio cancelará el valor estimado del contrato en un único pago al cumplimiento del objeto contractual, previa suscripción de las Actas de Entrega y Recibo a satisfacción por parte del Municipio y liquidación del mismo, y paz y salvos requeridos por el Municipio. Las cuentas y actas deberán estar aprobadas previa certificación de cumplimento expedida por el Supervisor, y suscripción del acta de liquidación del contrato, acompañada por el informe debidamente soportado y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La retención del IVA y la retención en la fuente a los pagos y abonos en cuentas, se harán de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia.

El Municipio de Pisba, hará pagos parciales de acuerdo con los servicios prestados. Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Realizar el servicio logístico de transporte de mercancía proveniente de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con los requerimientos técnicos contenidos en los documentos que constituyen el presente Proceso de Selección.
2. Haber presentado las respectivas facturas o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos de ley.
3. Presentación de informe de ejecución del contrato.
4. Presentación de acta de recibido expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento de las actividades objeto del contrato y obligaciones a cargo del contratista.

CONDICIONES PARA EFECTUAR EL PAGO. - El pago se efectuará previo cumplimiento a las siguientes condiciones:

1) Presentación del certificado de pago de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales.
2) Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley.
3) Presentación de informes de ejecución al contrato, respaldados por planillas de servicios avaladas por el supervisor (el cual debe contener el respectivo registro fotográfico).
4) Presentación de acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento de las actividades objeto del contrato y obligaciones a cargo del contratista.
5) Los demás documentos que se requieran como soporte de la adecuada ejecución del contrato y que sean coordinadas con el supervisor.

PARÁGRAFO 1. *- No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual de Caja –PAC y el Contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.*

DOCUMENTO CONTROLADO

2.4 Anticipo / Pago Anticipado:

N/A

2.4.1 Supervisión y/ o Interventoría:

La Supervisión del presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, será ejercida por la Secretaría de Obras Públicas y Planeación, o quien haga sus veces, quien desarrollará sus funciones y responsabilidades en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación adoptado por el municipio.

Esta Supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de objeto contratado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al municipio de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Lo anterior de conformidad con la Ley 1474 de 2011.

2.4.2 Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Realizar el servicio logístico de transporte de carga por carretera a través de los vehículos dispuestos, de acuerdo con la oferta técnica y económica presentada y dentro del tiempo establecido.
2) Radicar de forma oportuna las cuentas y facturas y estar atento al proceso de pago de las mismas.
3) Atender oportunamente las solicitudes de modificaciones, inclusiones y prórrogas que requiera el Municipio.
4) Prestar los servicios en condiciones de eficiencia, responsabilidad, y oportunidad.
5) Informar al supervisor o al contratante de situaciones que le impidan realizar el servicio conforme al requerimiento.
6) Declarar al suscribir el contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia y en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
7) Ejecutar el contrato de prestación de servicios adjudicado en los términos y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el proponente, y de conformidad con las normas legales que los regulen.

DOCUMENTO CONTROLADO

8) Prestar los servicios de transporte así mismo el cargue y descargue de los elementos transportados de acuerdo al cronograma estipulado por la Secretaria de Obras Publicas y Planeación.

9) Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas modificaciones por inclusiones, exclusiones, adiciones y/o prórrogas.

10) Suministrar un número telefónico de atención disponible, con el propósito. De brindar ayuda inmediata a la entidad, en caso de siniestros.

11) Colaborar con la Alcaldía del Municipio de Pisba en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en su cotización lo cual hace parte integral del presente proceso.

12) Atender las observaciones y requerimientos que formule la Alcaldía del Municipio de Pisba por conducto del supervisor del contrato.

13) Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

14) Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

15) El contratista se obliga a presentar paz y salvo Municipal, pago de estampillas, publicación y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al estatuto tributario Municipal.

16) Responder y resarcir en forma oportuna al Municipio y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.

17) Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.

18) Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente contrato para su perfeccionamiento y ejecución.

19) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

20) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

2) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales para la verificación por parte del supervisor deberá anexar a las cuentas de cobro o facturas, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensiones), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2.003 y demás que las adicionen, complementen o

DOCUMENTO CONTROLADO

modifiquen, así como la constancia de pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la Ley 1562 de 2012.

3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
8) El contratista será responsable ante las autoridades de 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.
9) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12) Facturar electrónicamente, de estar obligado a ello.
13) Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
14) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.4.3 Obligaciones del Municipio.

1) El municipio se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio.
2) Ejercer la función de coordinación de la Supervisión, Vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
3) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
4) Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
5) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.

DOCUMENTO CONTROLADO

6) Cancelar a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previamente avalada por la supervisión del contrato; el valor de los aportes pactados en el presente contrato.
7) Exigir la ejecución idónea del objeto del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de selección, se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el articulo 5 del decreto 142 de 2023, el Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se reglamenta el procedimiento de **MÍNIMA CUANTÍA** y las demás disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de esta selección de mínima cuantía, del contrato respectivo y las demás normas concordantes.

Con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modifico de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogo de forma táctica el articulo 42 de la ley 1955 de 2019. En este sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el articulo 30 de la ley 2069 de 2020 y reglamentada con el decreto 1860 de 2021 y decreto 142 de 2023, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO *(Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.5.1 Decreto 1082 de 2015)*

El valor del contrato se estima de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000,00).**

El monto del presupuesto del presente proceso de selección se determinó mediante estudio económico que fundamenta los precios de referencias, en el cual se realiza la ponderación de las cotizaciones escritas de personas naturales o jurídicas con capacidad para proveer los bienes requeridos y como resultado del análisis se proyectan los precios unitarios máximos a cancelar o precios de referencia que se manejarán por el Municipio de Pisba para la adquisición de los objeto de la necesidad planteada, incluido el IVA, en aquellos bienes que por normatividad tributaria así se estipule. (El estudio económico o de mercado, forma parte integrante del presente proceso de selección).

Para determinar el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección, se solicitaron dos cotizaciones, así:

COTIZACIONES	NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	VERIFICACIÓN RÚES	CUMPLE / NO CUMPLE ESPECIFICACIONE

DOCUMENTO CONTROLADO

			CUMPLE / NO CUMPLE	S TÉCNICAS REQUERIDAS
COTIZACIÓN 1	KARLA VIVIANA ABAUNZA TABARES	C.C. 1.099.212.893	ACTIVIDAD ACORDE	COTIZACIÓN COMPLETA Y ACORDE
COTIZACIÓN 2	INGENIERIA CHAND ABAUTA SAS	NIT: 901.367.983-9	ACTIVIDAD ACORDE	COTIZACIÓN COMPLETA Y ACORDE

PRESUPUESTO OFICIAL

ÍTEM	Descripción	Unidad	Cantidad	COT. 1	COT. 2	Vr. Unitario - PROMEDIO	Vr. Total
1	Servicio de transporte de carga de mercancía desde recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta - Norte de Santander, hasta el Municipio de Pisba, Boyacá.	Gbl	1	$10,600,000.00	$10,400,000.00	$10,500,000.00	$10,500,000.00
2	Servicio de cargue de mercancía en el recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta - Norte de Santander.	Gbl	1	$800,000.00	$900,000.00	$850,000.00	$850,000.00
3	Servicio de descargue de mercancía en el perímetro urbano del Municipio de Pisba, Boyacá.	Gbl	1	$600,000.00	$700,000.00	$650,000.00	$650,000.00

DOCUMENTO CONTROLADO

VALOR TOTAL	$12,000,000.00

En el valor a pagar se encuentran incluidos los gastos en que incurra el contratista para la legalización del contrato, impuestos de orden Nacional, Departamental o municipal a que haya lugar, así como todos los gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.

Se establece por parte del Municipio de Pisba los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista así:

IMPUESTO	*% AÑO 2024*
RETENCIÓN EN LA FUENTE:	Ver tabla ESTABLECIDA POR LA DIAN
ESTAMPILLA BOMBERIL:	1.5% del valor del ICA
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR:	4,0%
ESTAMPILLA PROCULTURA:	2,0%
ESTAMPILLA PRODEPORTE:	1,5%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2,0%
RETEICA	1,0%

La Secretaría de Obras Públicas y Planeación respaldará el presente proceso de contratación, mediante la disponibilidad presupuestal 2024331 del Veintitrés (23) de septiembre de 2024.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de Ia Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y en atención a las consideraciones expuestas en este documento, se tendrá en cuenta como criterio de elegibilidad el menor valor y se hace necesario suscribir un contrato con una persona que posea:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

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 licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

DOCUMENTO CONTROLADO

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

- **Capacidad Jurídica:**

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

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

DOCUMENTO CONTROLADO

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

DOCUMENTO CONTROLADO

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de bienes o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

DOCUMENTO CONTROLADO

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia

DOCUMENTO CONTROLADO

para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.

- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo 9 – Conformación de Proponente Plural (Anexo 9A – Consorcios) (Anexo 9B– Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Anexo 9 – Conformación de Proponente Plural (Anexo 9A – Consorcios) (Anexo 9B– Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

DOCUMENTO CONTROLADO

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

- **Idoneidad y experiencia:**

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá contar con la inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio (las personas jurídicas deben anexarlo), no menor a dos (2) años de inscripción, tener actividad comercial que pueda cumplir con el objeto del contrato (4923 Transporte de carga por carretera.), lo cual será verificado por el municipio en el RUES - Registro Único Empresarial (www.rues.org.co,) al momento de la evaluación, de igual forma la misma actividad comercial debe estar inscrita en el RUT. Si la actividad comercial difiere entre el registro mercantil y el RUT, la experiencia no será válida y en consecuencia se rechazará la propuesta.

Para verificar este requisito, el proponente deberá presentar, anexar y/o cargar en la Plataforma del SECOP II el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio con una antelación no mayor a 30 días calendario al cierre del proceso.

En caso de consorcios o uniones temporales uno de los integrantes debe cumplir con la experiencia solicitada anteriormente. No se tendrá en cuenta experiencia diferente a la solicitada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe acreditar haber celebrado tres (03) contratos cuyo objeto esté relacionado con transporte de carga por carretera, mínimo dos (2) de los cuales debe corresponder al transporte de mercancías donadas por la DIAN, la sumatoria de la cuantía de los contratos debe ser superior a 20 SMMLV.

NTROLADO

En caso de consorcios o uniones temporales uno de los integrantes debe cumplir con la experiencia solicitada anteriormente. No se tendrá en cuenta experiencia diferente a la solicitada.

Los documentos del contrato deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.

En los casos de Consorcios o Uniones Temporales, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integran deberá acreditar como mínimo uno de los contratos o convenios indicados en el párrafo anterior.

La experiencia Pública se acreditará así:

- Copia del contrato y del acta de liquidación o,
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo o,
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Se verificará en el SECOP.

La experiencia Privada se acreditará así:

- Copia del contrato
- Certificado en original bajo la gravedad de juramento, de recibo a satisfacción por el bien y/o servicio, suscrito por el representante legal de la persona jurídica o persona natural contratante.
- Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista
- Copia de las facturas y resolución de facturación que respaldan los pagos de los contratos aportados.

Si los contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no serán tenidos en cuenta para la evaluación

Los contratos presentados en la experiencia especifica deben ser diferentes a los presentados en la experiencia general.

CONDICIONES TÉCNICAS (REQUISITOS HABILITANTES).

a. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar que dispone, del siguiente equipo de profesionales mínimo requerido:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	REQUISITO
1	UN (01) PROFESIONAL DE CALIDAD	Perfil: Títulos profesional en ingeniería y/o Afines con posgrado en el área de Sistemas Integrados de Gestión QHSE. Deberá contar con certificado como: • AUDITOR INTERNO INTEGRAL BAJO LAS NORMAS ISO 9001;2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018. Su permanencia o dedicación deberá ser del cien por ciento (100%), para lo cual deberá anexar carta de compromiso. Experiencia General: Con mínimo siete (7) años de experiencia general a partir de la expedición de la tarjeta profesional y Experiencia Especifica mínima de tres (3) años contada a partir de la fecha de expedición del respectivo diploma de posgrado. Experiencia Específica: Acreditar experiencia mínima en cuatro (4) contratos como Profesional de Calidad en la ejecución de transporte de carga, acreditadas mediante contratos y/o actas de liquidación y/o certificaciones del contrato.
2	UN (01) CONDUCTOR	Perfil: El conductor deberá contar con Licencia de Conducción con categoría C3. Deberá contar con curso certificado en: • Mecánica Básica Diesel. • Normas y Legislación de Tránsito. • Fundamentos en la operación de Vehículos. • Manejo Defensivo y Seguridad Vial. Su permanencia o dedicación deberá ser del cien por ciento (100%), para lo cual deberá anexar carta de compromiso. Experiencia General: Acreditar experiencia mínima en cuatro (4) contratos como Conductor de Vehículo

DOCUMENTO CONTROLADO

		Automotor de Carga, acreditadas mediante contratos y/o actas de liquidación y/o certificaciones del contrato

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

PERSONAS NATURAL	PERSONAS JURÍDICAS (nacional o extranjera)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1),** suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1),** suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN	Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal
Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente	Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal
Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación	Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación
Certificado de antecedentes judiciales para persona natural expedido por la Policía Nacional	Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional
Certificado de antecedentes medidas correctivas para persona natural expedido por la Policía Nacional	Certificado de antecedentes medidas correctivas para el representante Legal expedido por la Policía Nacional
El Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM con una fecha de consulta no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de las ofertas.	El Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM con una fecha de consulta no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de las ofertas. Si es persona jurídica deberá anexar el del representante legal.
Certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años: expedido por la Policía nacional con una fecha de consulta no mayor a	Certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años: expedido por la Policía

DOCUMENTO CONTROLADO

treinta (30) días a la fecha de entrega de las ofertas. Si es persona jurídica deberá anexar el del representante legal.	nacional con una fecha de consulta no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de las ofertas.
Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que la actividad económica corresponde al objeto de la inscripción, y cuya fecha de expedición no puede ser superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso.	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública. El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente invitación. El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere. <u>En caso de sociedades:</u> La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, no será inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato.
Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales	Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales (Anexo)
Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.	Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.
Planilla de aportes en seguridad social	Planilla de aportes en seguridad social

5.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

DOCUMENTO CONTROLADO

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

DOCUMENTO CONTROLADO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Que el proceso se declare desierto o no se pueda celebrar	Reinicio del proceso de selección, no satisfacción de la necesidad oportunamente	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD	Estudio técnico económico del precio y analisis del sector	1	2	3	RIESGO BAJO	No	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	FECHA DE ELABOTRACION ESTUDIOS PREVIOS	HASTA LA ENTREGA LA PROPUESTA O FIRMA DEL CONTRATO	La elaboración del estudio económico que recae en la secretaria y/o oficina gestora, sobre precios reales de la economía	Durante el término de duración del proceso precontractual hasta la Celebracion del contrato

DOCUMENTO CONTROLADO

																				Revisión del correo electrónico habilitado para recibir observaciones, también los medios escritos utilizados para recepción de información y respuesta a las mismas de manera oportuna	
2	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	ECONOMICO	Fluctuación de precios y/o	Incremento en los costos	2	2	4	RIESGO	CONTRATISTA	El contratista cuente con las	1	2	3	RIESGO	No	SUPERVISOR	ELABORACION DEL PRESU	EJECUCION	Supervisión de la Entida	PLAZO DE EJEC

DOCUMENTO CONTROLADO

					reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías, honorarios, etc, regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macroeconómi	de los bienes o servicios . Afecta el presupuesto de ejecucion del servicio. - Desequilibrio económico del contrato				BAJO	necesarias para la contar con el personal minimo especializado, asi como la asdsicion previa de insumos o bienes, disminuyendo las fluctuaciones y especulaciones del mercado				BAJO	CONTRATO	PUESTO		de informes y reuniones períodicas con el Contratista, para verificar la inversión	UCIÓN

DOCUMENTO CONTROLADO

					ca del Estado															
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que sea tardía la presentación de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Oficiar al proponente seleccionado a fin de que constituya las garantías establecidas, concediéndole termino perentorio, de no hacerlo declarar el incumplimiento del contrato y liquidarlo unilateralmente.	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	DESDE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	EN LA LEGALIZACION DEL CONTRATO	Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización.	En la Minuta Contractual
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Riesgo asociado a los reclamos de terceros sobre la selección del	Retrasos para la adjudicación del contrato y/o celebra	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD	Atención y respuesta oportuna de las observaciones.	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	COMITÉ EVALUADOR	EN LA ADJUDICACION DEL CONTRATO	EN EL CONTRATO	Requerimientos por parte de la Supervision	En el traslado de la evaluación.

DOCUMENTO CONTROLADO

					oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	ción del miso.														
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	El contratista no firme el Contrato	Retraso en el inicio del contrato, lo que conlleva a incumplimiento de la ejecución del proceso	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	exigencia la firma del contrato y/o acta de inicio	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	ANTES DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DESPUES DEL CONTRATO	Exigencia de la legalización y Supervisión constante del contrato	Fechas establecidas en el cronograma de actividades del proceso de selección
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Atraso en La prestación de servicios contemplados en el	Incumplimiento en las normas de contratación estatal y afectación de	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Reunión de seguimiento con los funcionarios involucrados en la ejecución del contrato	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	DESDE LA INICIACION DEL CONTRATO	HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Actas de cumplimiento debidamente suscrita por el supervisor y	De conformidad con la forma de pago

DOCUMENTO CONTROLADO

					contrato	la calidad de la gestión contractual													el contratista del contrato dentro de los términos establecidos	
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	Incumplimiento al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que trata sobre los contratos estatales. Los funcionarios responsables incurrirán en	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD Y CONTRATISTA	Seguimiento del expediente contractual	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Suscripción del Acta de liquidación debidamente firmada por las partes y la unidad de contratación	Dentro de los términos establecidos por ley

DOCUMENTO CONTROLADO

						sanciones de tipo disciplinario															
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	NEGOCIOS	Los efectos favorables o desfavorables derivados de las variaciones los precios del mercado	Afectación del equilibrio contractual	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Revisión y ajustes de precios.	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	DESDE LA ELABORACIÓN DEL RESPECTIVO PROYECTO DE INVERSIÓN.	HASTA LA FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Planeación financiera del contratista	Etapa de planeación del contratista
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO Y REGULATORIO	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, comercial y civil, la creación de	Afectación del valor del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD Y CONTRATISTA	La entidad y el contratista están en la obligación de cumplir con las disposiciones legales que surjan durante la ejecución del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR CONTRATO CONTRATISTA	DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Situación económica y financiera del país	*

DOCUMENTO CONTROLADO

					nuevos impuestos y leyes, la supresión o modificación de los existentes							y lo afecten									
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cualquier eventualidad que afecte la normalidad del proceso (por ejemplo paros) que modifique las condiciones existentes al momento de la presentación de la propuesta	Afectación del valor de los items del contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD Y CONTRATISTA	La entidad y el contratista están en la obligación de cumplir con las disposiciones legales que surjan durante la ejecución del contrato y lo afecten	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	SUPERVISOR CONTRATO CONTRATISTA	DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Situación económica y financiera del país	Cambios sustanciales en el proceso que afecte el equilibrio patrimonial
							2	2	4				1	2	3		NO				

DOCUMENTO CONTROLADO

11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento del pago en la fecha establecida	Afectación de la solvencia y liquidez del contratista				**RIESGO BAJO**	ENTIDAD	Forma de Pago Establecido				**RIESGO BAJO**		SUPERVISOR CONTRATO CONTRATISTA TESORERIA	DESDE EL ACTA DE INICIO	HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO.	Forma de pago establecida por la entidad versus actas de pago	De conformidad con la forma de pago
12	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cualquier eventualidad que afecte la normalidad del proceso (por ejemplo paros) que modifique las condiciones existentes al momento de la presentación de la propuesta	Afectación del valor del contrato	1	1	2	**RIESGO BAJO**	ENTIDAD Y CONTRATISTA	La entidad y el contratista están en la obligación de cumplir con las disposiciones legales que surjan durante la ejecución del contrato y lo afecten	1	1	2	**RIESGO BAJO**	SI	SUPERVISOR CONTRATO CONTRATISTA	DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Situación económica y financiera del país	Cambios sustanciales en el proceso que afecte el equilibrio patrimonial

DOCUMENTO CONTROLADO

13	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	Incumplimiento al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que trata sobre los contratos estatales. Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD Y CONTRATISTA	Seguimiento del expediente contractual	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Suscripción del Acta de liquidación debidamente firmada por las partes y la unidad de contratación	Dentro de los términos establecidos por ley

DOCUMENTO CONTROLADO

Evaluación y calificación de riesgos.

Los riesgos determinados anteriormente se evaluarán y calificarán de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia y el impacto en el proceso, de la siguiente forma:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO EN EL PROCESO

IMPACTO DEL RIESGO						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catástrofico
		1	2	3	4	5

Los resultados de probabilidad e impacto de los riesgos determinados se pueden observar en la matriz de riesgos

DOCUMENTO CONTROLADO

	IMPACTO						
Probabilidad	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

De la suma de la valoración asignada a cada riesgo por impacto y probabilidad de ocurrencia se categorizan los riesgos de la siguiente forma:

DOCUMENTO CONTROLADO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Asignación y tratamiento de los riesgos.

La asignación de los riesgos determinados se realiza en la respectiva matriz, los cuales, para el caso específico del proceso, pueden ser asignados al Municipio o al contratista.

Para el tratamiento de los riesgos se seguirán las siguientes políticas:

Riesgo extremo. Si en la matriz se determina este tipo de riesgos, se deberán evitar buscando alternativas.

Riesgo alto. Si en la matriz se determina este tipo de riesgos, se deberán evitar o transferir

Riesgo medio. Si en la matriz se determina este tipo de riesgos, se deberán aceptar, ante lo cual se deberá monitorear para reducirlo o mitigar el impacto.

Riesgo Bajo. Si en la matriz se determina este tipo de riesgos, se deberán reducir hasta desaparecerlo.

Monitoreo de riesgos.
Para el monitoreo de los riesgos se responsabilizará a la Interventoría y/o al supervisor designado por el Municipio, para lo cual en caso de darse se efectuarán los comités técnicos donde se tratarán y se recomendara que acciones tomar.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los dos (02) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición

DOCUMENTO CONTROLADO

<table>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Pisba identificada con NIT 800.066.389-5</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Esta garantía será constituida por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato.</td><td>Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

DOCUMENTO CONTROLADO

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE PISBA identificada con NIT 800.066.389-5 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	No debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

DOCUMENTO CONTROLADO

Característica	Condición
	5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE PISBA identificada con NIT 800.066.389-5
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están*

DOCUMENTO CONTROLADO

diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Cotizaciones Recibidas

10. RESPONSABLE:

LEONEL IGNACIO AGUILAR OCHOA
Secretario de Obras Públicas y Planeación

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
Leonel Aguilar		Leonel Aguilar		Manuela Pidiache	
Nombre del documento	Estudios Previos			**Versión**	
Dependencia	Secretaría de Obras Publicas y Planeación	**TRD**		**Consecutivo**	

DOCUMENTO CONTROLADO

BIENES RELEVANTES

PASO #1

Identificar los bienes

Del presupuesto oficial del proyecto identifique los bienes y sepárelos en una nueva base de datos:

ÍTEM	Descripción	Descripción	Unidad	Cantidad	Vr. Unitario
1	Bien 1	Servicio de transporte de carga de mercancía desde recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta - Norte de Santander, hasta el Municipio de Pisba, Boyacá.	Gbl	1	$10,500,000.00
2	Bien 2	Servicio de cargue de mercancía en el recinto de almacenamiento de la ciudad de Cúcuta - Norte de Santander.	Gbl	1	$850,000.00
3	Bien 3	Servicio de descargue de mercancía en el perímetro urbano del Municipio de Pisba, Boyacá.	Gbl	1	$650,000.00

DOCUMENTO CONTROLADO

PASO #2

Calcular el valor parcial de los bienes.

En este paso se debe verificar el cálculo del valor total por bien, se multiplica la cantidad por el el valor unitario:

UNIDADES

	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
0	Bien 1	Gbl	1	10500000	10500000
1	Bien 2	Gbl	1	850000	850000
2	Bien 3	Gbl	1	650000	650000

PASO #3

Calcular el valor total de los bienes

Con estos datos determinamos que el valor total de bienes es:

$12.000.000

PASO #4

Calcular el porcentaje de participación

Se calcula la participación de cada bien:

UNIDADES

	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACION
0	Bien 1	Gbl	1	10500000	10500000	87.50%
1	Bien 2	Gbl	1	850000	850000	7.08%
2	Bien 3	Gbl	1	650000	650000	5.42%

PASO #5

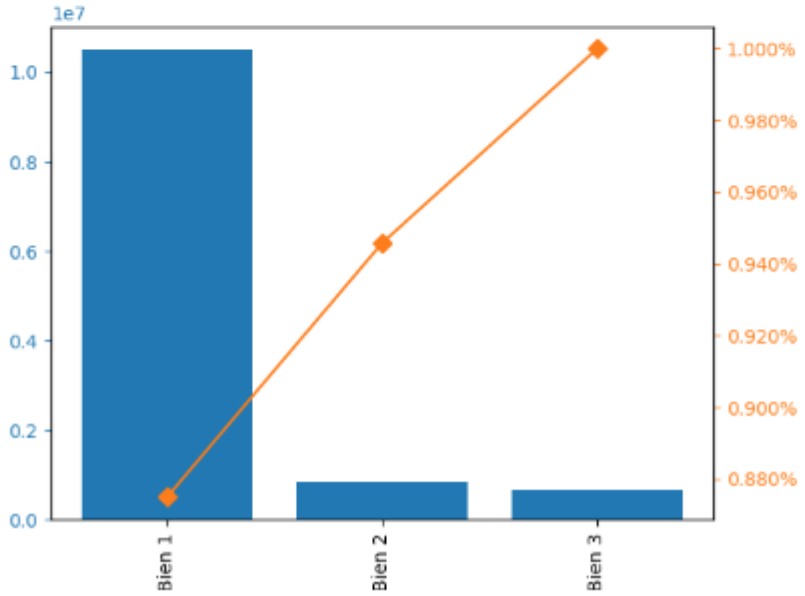
Calcular el porcentaje acumulado.

Se reordenan los porcentajes de mayor a menor y se calcula el porcentaje acumulado.

DESCRIPCION

	index	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACION	PORCENTAJE ACUMULADO
0	0	Bien 1	Gbl	1	10500000	10500000	87.50%	87.50%
1	1	Bien 2	Gbl	1	850000	850000	7.08%	94.58%
2	2	Bien 3	Gbl	1	650000	650000	5.42%	100.00%

El diagrama de pareto de la base de datos es la siguiente:



PASO #6

Regla de pareto.

Corte definido a partir del diagrama de Pareto: [...] que dice que el 80% de las consecuencias son el resultado del 20% de las causas.

DESCRIPCION

index	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACION	PORCENTAJE ACUMULADO

Calcular el promedio de los bienes seleccionados

Con estos datos determinamos el promedio de los bienes que representan el 80 % de mayor participación:

%nan

PASO #7

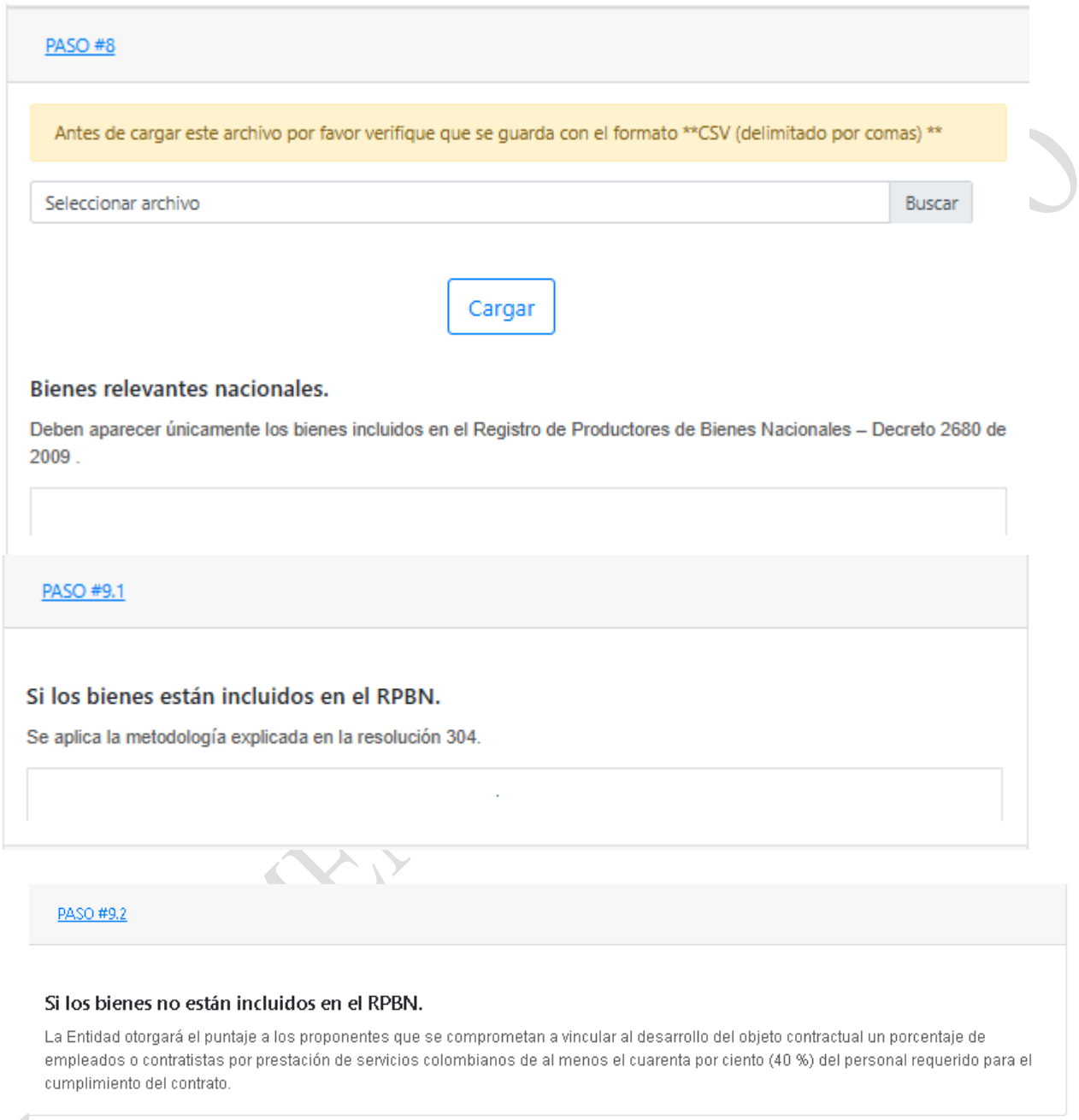
Bienes relevantes.

Los bienes relevantes serán aquellos cuyo Porcentaje de participación sea igual o superior al promedio calculado en el paso anterior.

DESCRIPCION

index	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACION	PORCENTAJE ACUMULADO

Descarga Bienes Relevantes



Opción 2. Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 o si se trata de servicios

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal no debe ser inferior al 40%, y que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la bien o servicio efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

DOCUMENTO CONTROLADO