ALCALDIA DE VALLEDUPAR

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO –PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LICITACION PÚBLICA No. LP–SGR–001–2025

OBJETO: "APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR"

VALLEDUPAR (CESAR)

MARZO DE 2025

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **contratacion@valledupar-cesar.gov.co** ;así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, que he leído EL COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio yplazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO – PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

LICITACION PÚBLICA No. LP–SGR–001–2025

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Valledupar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Licitación Pública, para la selección del contratista encargado del **"APOYO AL PROCESO DE MEJORAMIENTO DE COBERTURA DEL SISBEN IV DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR"**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el No. **LP–SGR–001–2025**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquieras de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Municipio de Valledupar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Municipio de Valledupar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Valledupar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. ADENDAS.

El Municipio de Valledupar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

III. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	*Es la decisión final del Municipio de Valledupar, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*
Anexo	*Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente proceso y que hacen parte integral del mismo.*
Contratista	*Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.*
Oferta	*Es la propuesta presentada al Municipio de Valledupar por los proponentes.*
Contrato	*Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Valledupar y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.*
Pliego de Condiciones	*Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*
Proponente	*Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.*

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

El documento CONPES 3877 somete a consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social la declaratoria de importancia estratégica del nuevo Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV). El Sisbén es el principal instrumento de focalización individual utilizado por la gran mayoría de los programas sociales en el país desde 1995. En la actualidad se utiliza su tercera versión (Sisbén III), cuya base de datos se terminó de recoger en 2011. La focalización del gasto social permite priorizar la población con mayores necesidades económicas y sociales, y permite mayor eficiencia del gasto.

Existen varios problemas con el Sisbén III que se pueden resumir en dos grupos: uno relacionado con su enfoque, y otro con la calidad de su información. El primero se refiere a que la metodología se relaciona exclusivamente al estándar de vida de los hogares, con importantes limitantes para identificar la capacidad de generación de ingresos de los hogares. Además, se identifica un desgaste de las ponderaciones de las variables que componen el índice, y un no reconocimiento de las diferencias de pobreza entre territorios. El segundo problema se relaciona con la deficiente calidad de la información de la población registrada, que surge por la desactualización y manipulación de la misma. Además, se identifican falencias en la recolección de información y la verificación, ante la falta de interacción entre los distintos sistemas de información y registros administrativos.

Con el fin de solucionar el primer grupo de problemas, es necesario cambiar el enfoque del Sisbén a uno que considere tanto la inclusión social (estándar de vida) como la productiva (generación de ingresos). A diferencia del Sisbén III, que se basa en un enfoque de capacidades y adopta una medida de estándar de vida, la nueva metodología propuesta incluye la estimación de un índice de focalización individual basado en la presunción de ingresos. Este índice, combinado con información sobre las condiciones de vida de los hogares, permite hacer un análisis integral de la situación poblacional desde múltiples dimensiones, que incluyen el ingreso. Asimismo, esta nueva versión del índice se alineará con los requerimientos de focalización de los programas sociales del Gobierno, que dan un lugar preponderante a la carencia de ingreso en los hogares.

Para resolver la problemática asociada con las deficiencias en la información registrada en la base de datos, el documento Conpes 3877 propone estrategias para mejorar, tanto técnica como operativamente, la recolección de información en cuanto a calidad y oportunidad. Asimismo, el documento plantea un ajuste normativo que subsanará los vacíos jurídicos identificados, que limitan la capacidad de las entidades territoriales y del Gobierno nacional para operar el sistema y prevenir y sancionar la manipulación de la información.

Como valor agregado, se incorpora la georreferenciación de los hogares durante la recolección de información, y el desarrollo de una encuesta Sisbén que permitirá calcular el Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) a nivel municipal, departamental y nacional.

El desarrollo e implementación de la nueva versión del Sisbén estará a cargo del Departamento Nacional de Planeación, quien dará los lineamientos a las entidades territoriales para el levantamiento de información y acompañará a las entidades públicas en la transición hacia el uso del nuevo instrumento.

La nueva versión del sistema de focalización propuesta, con un enfoque de inclusión integral, dinámica y con información de calidad que se articule con otros registros administrativos, permitirá su consolidación como herramienta de focalización de alta calidad, mejorando la eficiencia en la asignación del gasto público, y promoviendo la disminución sostenida de los niveles de pobreza y desigualdad.

Colombia ha logrado avances importantes en los últimos años en la reducción de la desigualdad, la disminución de los niveles de pobreza, y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, objetivos primordiales del Estado. Es así como en 2015 la incidencia de pobreza monetaria era de 27,8% de la población, inferior en 9,4 puntos porcentuales a la observada en 2010. Es decir, 4,6 millones de personas superaron la pobreza entre 2010 y 2015 (DANE, 2016). Asimismo, la pobreza multidimensional en 2015 se ubicó en 20,2% de la población, frente a 30,4% en 2010. Por su parte, el índice de desigualdad de Gini pasó de 0,56 a 0,52, en el mismo periodo.

Estos avances han sido resultado esencialmente de un crecimiento económico sostenido, y de un esfuerzo importante del país en el gasto social, que da prioridad a la población con mayores necesidades económicas y sociales. El Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén) es el principal instrumento de focalización individual utilizado por los programas sociales en Colombia para este propósito. Este sistema se creó en 1995, y actualmente está vigente su tercera versión. Cada una de las versiones del sistema, así como las consolidaciones en su base de datos, han permitido mejorar los procesos de focalización. Sin embargo, aún persisten algunos problemas.

Como resultado de una evaluación de la base de datos del Sisbén III, se identificaron dos dificultades. La primera corresponde a la divergencia entre el enfoque actual del Sisbén, que se basa en mediciones del estándar de vida, y el enfoque de la política social, que se basa tanto en los estándares de vida como en la capacidad de generación de ingresos. La segunda dificultad se relaciona con la deficiencia en la información registrada en la base de datos del Sisbén. Asimismo, la ausencia de un sistema que permita el intercambio de información entre entidades para facilitar la verificación de la información registrada en el Sisbén, limita la capacidad del Estado para identificar y evitar estas inconsistencias.

En consecuencia, y en respuesta a los hallazgos descritos, el documento CONPES propone construir una herramienta consistente y de mayor calidad, que refleje la dinámica de la situación socioeconómica de la población. Además, que ofrezca a las entidades nacionales y territoriales insumos funcionales para la identificación de la población y la formulación de la política pública. Esta nueva versión del Sisbén incorpora un enfoque combinado de presunción de ingresos y estándar de vida que permite identificar personas en exclusión social y productiva. Adicionalmente, se proponen estrategias para mejorar la recolección de la información, tanto técnica como operativamente y, de esta forma, mejorar su calidad y oportunidad. Estas acciones se complementan con ajustes normativos que permitan prevenir y sancionar el fraude, y herramientas de intercambio de información entre entidades para la verificación de la consistencia y calidad de la misma. Como valor agregado, se incorpora la georreferenciación de los hogares durante la recolección de información, y el desarrollo de una encuesta Sisbén que permitirá calcular el Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) a nivel municipal, departamental y nacional.

La actualización del instrumento de focalización se soporta en el artículo 165 de la Ley 1753 de 20152, modificatorio del artículo 48 de la Ley 715 de 20013, según el cual le corresponde al Departamento Nacional de Planeación (DNP) definir cada tres años los criterios para la determinación, identificación y selección de beneficiarios.

El SISBÉN es un registro de potenciales beneficiarios de programas sociales al que puede ingresar cualquier colombiano. Su objetivo principal es ordenar a la población mediante un puntaje de acuerdo con sus características, y así identificar los potenciales beneficiarios de la oferta social. Al ser una herramienta de focalización individual, es un insumo importante para la oferta social en la entrega de subsidios y beneficios a la población.

Para realizar la identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales, el Sisbén ha establecido un esquema de articulación entre los entes territoriales y la nación para la recolección de la información y el posterior cálculo del puntaje. Este esquema consiste en la definición de competencias para cada nivel de gobierno, donde las entidades territoriales tienen la responsabilidad de realizar el levantamiento y mantenimiento de la información mediante visitas in situ a los hogares que hayan solicitado la realización de la encuesta.

Esta información es remitida al Gobierno nacional, específicamente al DNP, que tiene la competencia de consolidar la información remitida por cada territorio en una sola base nacional, realizar controles de calidad, hacer el cálculo del puntaje, y publicar la base nacional certificada. El DNP debe además remitir esta base a las entidades que realizan su focalización con base en el SISBÉN, quienes tienen la competencia de vincular los potenciales beneficiarios a la oferta social pertinente.

Como resultado del trámite descrito anteriormente, desde que entró en operación el SISBÉN III en 2011, el número de registros válidos en la base de datos ha aumentado en 20,6%. A septiembre de 2016, la base de datos contaba con 35.800.785 personas registradas.

Actualmente, el SISBÉN sirve de instrumento para la focalización de veinte programas sociales del Gobierno nacional, que cuentan con un punto de corte definido como criterio de elegibilidad de la población para vincularse al programa. En la Figura siguiente se enumeran estos programas y el punto de corte establecido en cada uno. El puntaje SISBÉN se construye teniendo en cuenta los tres niveles de desagregación (14 ciudades, zona urbana y zona rural) con el objetivo de lograr responder a las particularidades territoriales.

El Sisbén es el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales que, a través de un puntaje, clasifica a la población de acuerdo con sus condiciones socioeconómicas.

El Sisbén se utiliza para identificar de manera rápida y objetiva a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad para focalizar la inversión social y garantizar que esta sea asignada a quienes más lo necesitan. El puntaje se calcula automáticamente dentro del aplicativo del Sisbén a partir de la información reportada por el hogar en la encuesta y es un valor entre cero (0) y cien (100).

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) es el encargado de definir la metodología del Sisbén y de orientar a los municipios para su implementación. Igualmente, el DNP se encarga de consolidar y publicar la base nacional certificada en la cual se valida el puntaje asignado a cada persona registrada en el Sisbén.

Los municipios son responsables de la implementación, actualización, administración y operación de la base de datos del Sisbén. Es decir, son ellos los encargados de registrar cambios en la base, como el ingreso de personas a la misma o la actualización de su información.

Las entidades que administran los programas sociales son las encargadas de establecer los requisitos que deben cumplir las personas para acceder a estos, incluyendo el puntaje en el Sisbén. Son igualmente responsables de identificar a sus beneficiarios finales con base en su presupuesto y en su capacidad para atender a la población. Por lo anterior, estar incluido en la base del Sisbén no garantiza el acceso a los programas.

El documento CONPES Social 22 Focalización del Gasto Social en las Entidades Territoriales, en el cual se establecieron dos tipos: Geográfico e individual, dependiendo del tipo de programa. Para la focalización individual, se especificó el uso de una Ficha de Clasificación Socioeconómica de Hogares, Familias o Individuos, que en la práctica se convirtió en el Sisbén. De esta forma, el Sisbén, en su primera versión, inició su implementación en 1995 en todos los municipios del país, empleando los instrumentos de recolección y cálculo de puntajes establecidos por el DNP. Sin embargo, cada MUNICIPIO maneja su base de datos de manera aislada, sin que existiera un mecanismo de consolidación de una única base nacional. Posteriormente, el Documento CONPES Social 40, Focalización del Gasto Social, aprobado en 1997, definió el Sisbén como el instrumento de focalización individual, estipulando que este debería utilizarse para todos los programas que impliquen gasto social y se definan como subsidio a la demanda.

En dicho documento CONPES, se estableció la metodología de cálculo del puntaje, la cual buscaba aproximarse a un cálculo de los ingresos de los hogares, con un enfoque de pobreza monetaria. Es decir, el modelo estadístico que identificaba hogares bajo exclusión productiva. Desde su primera versión, el puntaje Sisbén otorgado a un hogar se encontraba entre 0 y 100, pero era un único modelo estadístico Nacional, que no permitía capturar diferencias entre regiones o zonas del país.

Para la segunda versión del Sisbén, definida a través del Documento CONPES Social 55 Reforma del Sistema de Focalización Individual del Gasto Social, aprobado en 2001, se realizó una revisión de la metodología de forma que el puntaje se aproximara a una visión más integral de la vulnerabilidad de los hogares a través de las dimensiones de condiciones de vida, principalmente educación y salud. El modelo también tenía en cuenta el estrato socioeconómico donde se ubicaba la vivienda y permitía puntajes diferenciados para dos zonas geográficas (urbanas y rurales). Esta aproximación a la pobreza estaba relacionada con calidad de vida y permitía identificar hogares bajo exclusión social, dejando de lado el componente monetario. El documento CONPES validó la continuidad del uso del Sisbén y organizó su implementación para que en esta oportunidad se pudiera generar en el DNP una base nacional, a partir de la información recolectada por los municipios. El Sisbén II inició el levantamiento de información en el 2002, y se implementó en el 2005. Aunque el puntaje otorgado a los hogares seguía estando entre 0 y 100, en esta versión los programas focalizaban por niveles. El seguimiento a la información en una única base nacional permitió identificar rápidamente la manipulación del estrato por parte de los ciudadanos, quienes solicitaban cambiar su estrato en la encuesta a los más bajos para reducir su puntaje, sin que mediaran controles.

Esta nueva metodología se acompañó de lineamientos de política pública en materia de gasto social, para ello en el año 2006, mediante el Documento CONPES Social 100 Lineamientos para la Focalización del Gasto Público Social, el Gobierno Nacional planteó la necesidad de que las instituciones definieran los instrumentos de focalización más adecuados (focalización individual o geográfica) y los criterios de entrada y salida de los programas sociales, con el fin de mejorar la equidad en la asignación y la efectividad del gasto. De igual manera se fortaleció el marco normativo del Sisbén mediante el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, que modifica al artículo 94 de la Ley 715 de 2001, el cual designa al DNP como la

entidad responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de los ciudadanos de la base de datos. Es así como el DNP queda legalmente a cargo de la coordinación y supervisión de la implementación y mantenimiento de la base nacional del Sisbén

Para su tercera versión, definida a través del Documento CONPES Social 117 Actualización de los Criterios para la Determinación, Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales, aprobado en 2008, se mantuvo el enfoque de calidad de vida presente en la versión anterior, se excluyó el estrato socioeconómico, y se aumentaron las zonas de desagregación para el cálculo del puntaje para contar con un análisis más cercano a la realidad territorial. Así, se creó una desagregación con las 14 ciudades principales, sin sus áreas metropolitanas; una adicional para la zona urbana del país diferente a las 14 ciudades, centros urbanos y la zona rural de las 14 ciudades; y se mantuvo una desagregación para la zona rural dispersa diferente a la correspondiente a las 14 principales ciudades. De esta forma, la metodología contaba con tres modelos diferentes, uno por cada zona geográfica, para el cálculo del puntaje.

Esta nueva metodología de focalización permitió pasar de focalización por niveles a focalización por puntos de corte por programa, enfatizando en la necesidad de que los programas sociales definieran los criterios de entrada y salida. El levantamiento de la información para esta nueva versión inició en diciembre de 2008 y se logró implementar en noviembre de 2011. Sin embargo, cumpliendo con su labor de revisión de calidad, el DNP ha identificado que esta versión se ha quedado rezagada en su metodología frente al actual enfoque integral de la pobreza, tanto monetaria como de calidad de vida, y por tanto frente a los requerimientos de focalización de los diferentes programas sociales. También encontró que esta versión se ve afectada por los problemas propios del desgaste del índice, como la manipulación de la información en las fichas, y la desactualización de la información que contiene (74% de la base corresponde a fichas levantadas en 2011).

En el 05 de diciembre de 2016, se expidió el documento CONPES 3877 “Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)”, el cual tiene como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos, y como objetivos específicos: (i) Actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisbén, y (ii) Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisbén.

Para el logro de los objetivos contenidos en el documento CONPES 3877, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), entre otros, suscribió con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo (FONADE) el Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 646-2016 (DNP) – 216220 FONADE, el 22 de diciembre de 2016, cuyo objeto consiste en que *“FONADE se compromete con el DNP a gerenciar el proyecto con el fin de realizar la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV.”*

Como se ha mencionado anteriormente, la importancia de la focalización en la asignación del gasto social es crucial. Por tanto, se requiere de un instrumento robusto y con información de calidad que responda a las necesidades actuales de los programas y dé cuenta de la dinámica de la situación socioeconómica de la población. En particular, se hace necesario que el Sisbén avance hacia un enfoque que combine todas las

dimensiones de la pobreza, incluida la de ingresos, de forma tal que el proceso de focalización garantice que los programas sociales lleguen a las personas que viven la pobreza en sus diferentes formas.

Por otra parte, la falsedad y la manipulación de los datos distorsiona la focalización y lleva a que el gasto social se asigne a personas que no lo necesitan. Por lo anterior, el cambio de enfoque metodológico en el Sisbén debe ir acompañado de estrategias que permitan asegurar la calidad de la información registrada en la base de datos. En esta medida, es necesario que se adelanten acciones que promuevan la actualización permanente de la base, y prevengan el fraude o lo sancionen cuando éste se presente. El intercambio de información con registros administrativos, que hoy no se realiza con fluidez entre entidades del Gobierno nacional, será fundamental en la estrategia para mantener la consistencia de la información del Sisbén.

Así, el Sisbén deberá ser una herramienta dinámica, orientada a mejorar la identificación, selección y asignación de beneficiarios, maximizando los impactos de la oferta social en la población e incrementando la eficiencia del gasto social.

La alternativa plantea el desarrollo de una estrategia para el fortalecimiento de la labor operativa y mejoramiento de la cobertura del Sisbén IV en el municipio de Valledupar que implica el apoyo en servicios de técnicos, y profesionales transporte, edición y distribución de material publicitario y audiovisual que permitan sensibilizar a la población no cubierta sobre la importancia de la implementación este instrumento de identificación en zonaurbana y rural.

La actualización de la ficha de caracterización socioeconómica de los hogares implica un operativo por barrido, es decir, se visita a todos los hogares que residen en áreas de bajo nivel socioeconómico en todos los municipios del país. La realización de este barrido nacional es necesaria para garantizar una actualización completa de la información bajo las mismas condiciones metodológicas y operativas. Mientras que la ficha a aplicar en cada hogar ha sido definida por el DNP de acuerdo con la metodología para la estimación del índice de focalización individual, el operativo de recolección lo realizan los municipios bajo la supervisión del DNP. Así, será responsabilidad de los municipios contratar y ejecutar las actividades necesarias para la recolección de la información, de acuerdo con los lineamientos que el DNP defina para tal fin.

Estas mismas personas se encargarán de llevar copia del formulario de demanda, con el fin de orientar a las personas de su correcto diligenciamiento y recepción inmediata del mismo. Las personas que sean abordadas y ya se encuentren en el SISBEN IV (verificación en campo) se les pedirán que firmen un formato que conste acerca de su manifiesto. Posterior a la sensibilización, se realizará la entrevista de actualización a SISBEN IV mediante los DMIS con los que cuenta el municipio. Este se hará con los llamados encuestadores e iniciará el trabajo una semana después al inicio de la sensibilización.

El listado efectivo de municipios que realicen el operativo en cada año dependerá, en todo caso, de que se surtan los requisitos para la suscripción de los convenios y el aporte de recursos necesarios por parte de los municipios.

Para lograr lo anterior se realizarán acciones: Actividades socialización de plan de acción con demandadores, líderes y presidentes rurales en zona (urbana y rural) socialización de plan de acción con encuestadores (urbana y rural) y el diseño de plan de comunicación y divulgación, así como comunicación en medios. El

trabajo iniciará con la sensibilización casa a casa de la población, en toda la jurisdicción del Municipio de Valledupar– Cesar, con el personal contratado llamados sensibilizadores. Este personal será el encargado de divulgar el plan de comunicación tanto físico (mediante volantes) como verbal (producto de su capacitación y conocimiento) donde se describan los beneficios y paso a paso de una correcta vinculación al SISBEN IV.

El plan de comunicación será diseñado previamente y divulgado por los diferentes medios como redes sociales y perifoneo durante toda la ejecución del contrato, buscando así una mayor aceptación de la comunidad en realizar la encuesta.

La implementación de la nueva versión del Sisbén (Sisbén IV) se debió realizar entre 2017 y 2019. Sin embargo, el año pasado por el factor tiempo no se terminó el proceso de actualización de la base de datos. Sólo se logró realizar el 30% de las encuestas proyectadas, En el año 2020, se logró avanzar a un 60%, a pesar de los inconvenientes por el aislamiento social ocasionado por la pandemia. Razón por la cual, la Administración municipal sigue en deuda con el DNP.

JUSTIFICACIÓN.

La Constitución política de 1991 establece, dentro del ámbito del Estado social de derecho, la necesidad de que el Gobierno Nacional y los Gobiernos Departamentales y Municipales focalicen o dirijan el gasto social a la población más pobre y vulnerable. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen la transparencia total en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios de los programas sociales; el SISBÉN (Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales) es, precisamente, uno de los instrumentos y herramientas principales que contribuyen a la focalización del gasto social y a la estabilización económica de la población vulnerable.

El Sisbén es un registro de potenciales beneficiarios de programas sociales al que puede ingresar cualquier colombiano. Su objetivo principal es ordenar a la población mediante un puntaje de acuerdo con sus características, y así identificar los potenciales beneficiarios de la oferta social. Al ser una herramienta de focalización individual, es un insumo importante para la oferta social en la entrega de subsidios y beneficios a la población.

Para realizar la identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales, el Sisbén ha establecido un esquema de articulación entre los entes territoriales y la nación para la recolección de la información y el posterior cálculo del puntaje. Este esquema consiste en la definición de competencias para cada nivel de gobierno, donde las entidades territoriales tienen la responsabilidad de realizar el levantamiento y mantenimiento de la información mediante visitas in situ a los hogares que hayan solicitado la realización de la encuesta.

Esta información es remitida al Gobierno nacional, específicamente al DNP, que tiene la competencia de consolidar la información remitida por cada territorio en una sola base nacional, realizar controles de calidad, hacer el cálculo del puntaje, y publicar la base nacional certificada. El DNP debe además remitir esta base a las entidades que realizan su focalización con base en el Sisbén, quienes tienen la competencia de vincular los potenciales beneficiarios a la oferta social pertinente.

Como resultado del trámite descrito anteriormente, desde que entró en operación el Sisbén III en 2011, el número de registros válidos en la base de datos ha aumentado en 20,6%. A septiembre de 2016, la base de datos contaba con 35.800.785 personas registradas.

Actualmente, el Sisbén sirve de instrumento para la focalización de veinte programas sociales del Gobierno nacional, que cuentan con un punto de corte definido como criterio de elegibilidad de la población para vincularse al programa. En la Figura siguiente se enumeran estos programas y el punto de corte establecido en cada uno. El puntaje Sisbén se construye teniendo en cuenta los tres niveles de desagregación (14 ciudades, zona urbana y zona rural) con el objetivo de lograr responder a las particularidades territoriales.

El Sisbén carece de normas e incentivos para la actualización por parte de los ciudadanos. Existen vacíos procedimentales y técnicos en la normativa vigente del Sisbén, que, al no estar

definidos, no permiten manejar algunos aspectos propios de la administración de la base. Es el caso del número de encuestas a que tiene derecho una persona cuando presenta inconformidad por el puntaje obtenido, el intervalo de tiempo que debe existir entre una y otra encuesta solicitada, y el deber del ciudadano para la actualización de su información. Esto genera ineficiencias en la respuesta de las administraciones locales debido al volumen de solicitudes que se reciben mensualmente.

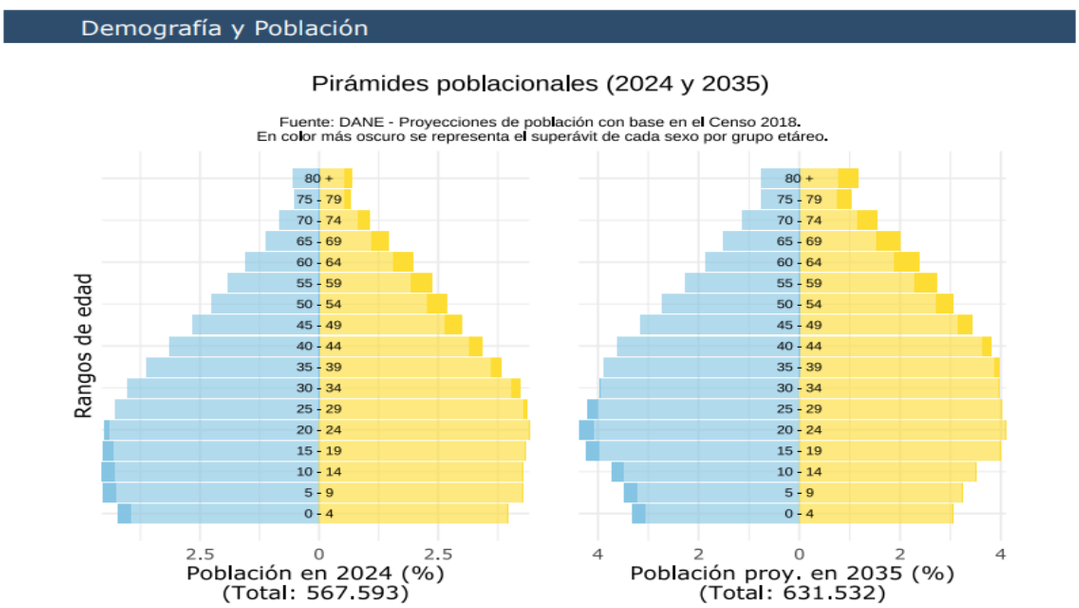
Como se ha mencionado anteriormente, la importancia de la focalización en la asignación del gasto social es crucial. Por tanto, se requiere de un instrumento robusto y con información de calidad que responda a las necesidades actuales de los programas y dé cuenta de la dinámica de la situación socioeconómica de la población. En particular, se hace necesario que el Sisbén avance hacia un enfoque que combine todas las dimensiones de la pobreza, incluida la de ingresos, de forma tal que el proceso de focalización garantice que los programas sociales lleguen a las personas que viven la pobreza en sus diferentes formas.

Por otra parte, la falsedad y la manipulación de los datos distorsiona la focalización y lleva a que el gasto social se asigne a personas que no lo necesitan. Por lo anterior, el cambio de enfoque metodológico en el Sisbén debe ir acompañado de estrategias que permitan asegurar la calidad de la información registrada en la base de datos. En esta medida, es necesario que se adelanten acciones que promuevan la actualización permanente de la base, y prevengan el fraude o lo sancionen cuando éste se presente. El intercambio de información con registros administrativos, que hoy no se realiza con fluidez entre entidades del Gobierno nacional, será fundamental en la estrategia para mantener la consistencia de la información del Sisbén.

Así, el Sisbén deberá ser una herramienta dinámica, orientada a mejorar la identificación, selección y asignación de beneficiarios, maximizando los impactos de la oferta social en la población e incrementando la eficiencia del gasto social.

Así, el Sisbén deberá ser una herramienta dinámica, orientada a mejorar la identificación, selección y asignación de beneficiarios, maximizando los impactos de la oferta social en la población e incrementando la eficiencia del gasto social.

Que la población según las proyecciones fuentes Dane:



'0

Los registros marcados se identificaron de la siguiente manera:

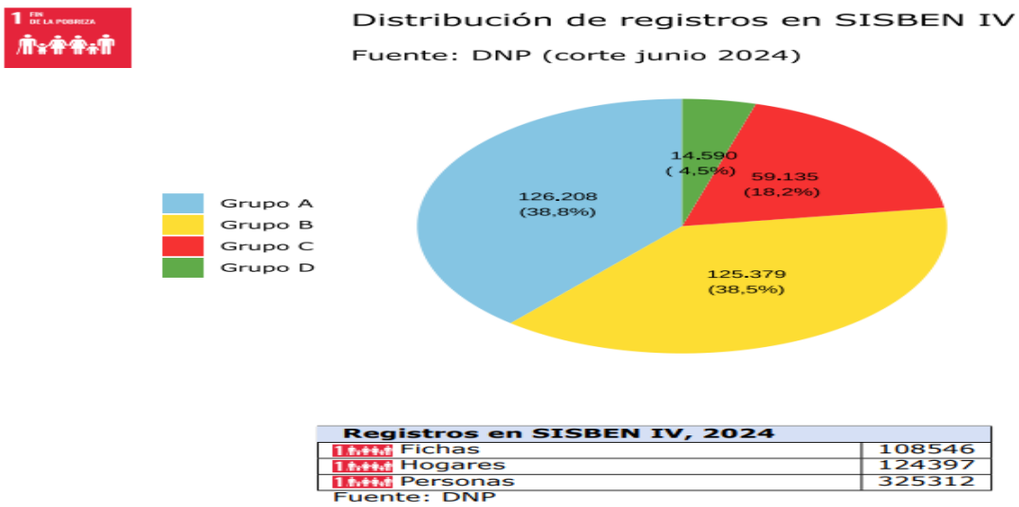
- Marca 20: Verificación – Calidad de la encuesta - Distancia entre la vivienda y la aplicación de la encuesta fuera de los parámetros establecidos y son registro en verificación que son responsabilidad de la oficina del Sisbén ya que se encuentra que la encuesta no fue realizada la residencia.

- Marca 10: Verificación - Calidad del Registro - Desmejoramiento en variables de vivienda, Estudios y otros variables.

- Marca 1: Excluido — Fallecido.

Teniendo en cuenta la información suministrada por la proyección del censo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para el año 2024, la población en Valledupar corresponde aproximadamente a 567.593 personas.

De estas personas de acuerdo a la base de datos del Sisbén consultada a través de la plataforma del Portal Territorial, a corte junio de 2024 se habían realizado 325.312 encuestas, es decir el 62,1% de la población del municipio se encuentra sisbenizada.



Fuente: Plataforma oficial suministrada por el Departamento Nacional de Planeación

Por lo anterior, este proyecto propone continuar con las acciones encaminadas a actualizar la base de datos del Sisbén IV en el municipio de Valledupar, con un enfoque integral (inclusión social y productiva), que cuente con información poblacional dinámica y de calidad.

Dado el continuo crecimiento poblacional, la demanda de atención es cada vez mayor, y en la actualidad, la infraestructura física donde funcionaba el Sisbén era insuficiente y no permitía mayor frecuencia en los servicios, por lo cual tocaba fraccionar la atención por días. Además, la administración municipal ha venido creciendo en su planta laboral y temporal creando hacinamiento y dificultad para realizar las labores y actividades que día a día desempeña el equipo de trabajo adscrito a dicha dependencia.

Además, con estas acciones el municipio de Valledupar pretende lograr el mejoramiento de la eficiencia en los procesos y servicios prestados por el municipio, orientados a servir a la comunidad, preservar sus valores morales, culturales y patrimoniales, el desarrollo de su territorio, el rescate y fortalecimiento de sus bienes y todo lo que tenga que ver con la satisfacción de sus necesidades como conglomerado social y el mejoramiento de la calidad de vida.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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; Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán

en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En ese sentido, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación, y para el cabal cumplimiento de la constitución y las leyes, sumado al actuar versado en los principios de celeridad y eficacia, se hace necesario que la Oficina Asesora de Planeación Municipal, la cual se encarga de proyectar, desarrollar y ejecutar las acciones que propendan por el buen desarrollo de sus objetivos misionales, realice la adecuación y dotación de la infraestructura donde funcionará el Sisbén, debido a que en la actualidad se encuentra vacía y esto hace imposible la prestación de un buen servicio a los ciudadanos e impide que el personal adscrito tanto de planta como temporal puedan realizar sus labores.

Por lo anterior, la Administración Municipal considera necesario contratar un oferente que garantice el desarrollo y cumplimiento del proceso descrito. Este proyecto se desarrollará a cabo a través de procedimientos y estrategias que se ajusten a las necesidades o a las actividades propias de la sectorial, debido a que no cuenta con una infraestructura moderna, eficiente y suficiente para desarrollar las actividades propias del Sisbén.

La necesidad específica será satisfecha mediante la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con las reglas establecidas en la ley.

Considerando lo anterior, se justifica la ejecución del proyecto "**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**".

A. OBJETO.

"APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR".

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

COMPONENTE	TIEMPO MESES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
COMPONENTE UNO: OPERATIVO ESPECIAL DE MEJORAMIENTO DE COBERTURA SISBEN IV MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	6	ENCUESTADORES	Asignación mes	25
	6	ATENCION AL CIUDADANO	Asignación mes	8
	6	SENSIBILIZADORES Y/O PROMOTORES SOCIALES	Asignación mes	4
	6	SUPERVISOR	Asignación mes	5
	6	COORDINADOR DE CAMPO	Asignación mes	1
	6	COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	Asignación mes	1
	6	ENRUTADOR	Asignación mes	1
	6	AUXILIAR DE ARCHIVO	Asignación mes	1
	6	ABOGADOS	Asignación mes	1
	6	INGENIERO DE SISTEMAS	Asignación mes	1
	6	TRABAJADOR SOCIAL	Asignación mes	1

	SUB TOTAL	**49**		
COMPONETE DOS : DESARROLLO DE PROCESO DE SOCIALIZACIÓN MEDIANTE TALLERES DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL (TALLERES INCLUYEN EXPOSITOR , SITIO, SILLAS, REGRIGERIOS.(para 40 personas)	6	**ASPECTOS GENERALES**: SOCIALIZACION SISBEN IV: ¿QUÉ ES SISBEN?, ¿PORQUE SE ACTUALIZA EL SISBEN?, ¿QUIÉN REALIZA LA ENCUESTA Y QUE INFORMACIÓN SE PREGUNTA? Y ¿QUIÉN DEBE RESPONDER LA ENCUESTA Y QUE DOCUMENTOS DEBE TENER?	TALLER	3
		ASPECTOS OPERATIVOS. METODOLOGIA Y LINEAMIENTOS DEL DNP	TALLER	3
		ASPECTOS TECNICOS DEL RESULTADO DEL OPERATIVO: A) EN EL SISBÉN IV EXISTEN CUATRO GRUPOS: GRUPO A: POBREZA EXTREMA (POBLACIÓN CON MENOR CAPACIDAD DE GENERACIÓN DE INGRESOS) GRUPO B: POBREZA MODERADA (POBLACIÓN CON MAYOR CAPACIDAD DE GENERAR INGRESOS QUE LOS DEL GRUPO A) GRUPO C: VULNERABLE (POBLACIÓN EN RIESGO DE CAER EN POBREZA) GRUPO D: POBLACIÓN NO POBRE, NO VULNERABLE. B) CADA GRUPO ESTÁ COMPUESTO POR SUBGRUPOS, IDENTIFICADOS POR UNA LETRA Y UN NÚMERO QUE PERMITEN CLASIFICAR MÁS DETALLADAMENTE A LAS PERSONAS: GRUPO A: CONFORMADO POR 5 SUBGRUPOS (DESDE A1 HASTA A5) GRUPO B: CONFORMADO POR 7 SUBGRUPOS (DESDE B1 HASTA B7) GRUPO C: CONFORMADO POR 18 SUBGRUPOS (DESDE C1 HASTA C18) GRUPO D: CONFORMADO POR 21 SUBGRUPOS (DESDE D1 HASTA D21)	TALLER	3
		ASPECTOS DE EVALUACIÓN DE LA POBLACIÓN: CINCO DIMENSIONES DEL BIENESTAR, EL SISBÉN IV TIENE UN ENFOQUE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DE INCLUSIÓN SOCIAL	TALLER	3
		ASPECTOS DE LOS BENEFICIOS O PROGAMAS SOCIALES A) PROGRAMAS SOCIALES B) CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS PARA ACCEDER A ESTOS BENEFICIOS, C) CRITERIOS DE ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE SUS PROGRAMAS, INCLUYENDO LA CLASIFICACIÓN EN EL SISBÉN IV, TAL COMO ESTABLECE EL DECRETO 441 DE 2017	TALLER	3
		ASPECTOS ESPECIAL GRUPOS ETNICOS Y VICTIMAS. SOCIALIZACION DE NORMATIVIDAD DE AMPARO A BENEFICIOS PERMANENTE (RESOLUCION 1838 DE 2019 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL)	TALLER	3
	SUB TOTAL	**18**		
COMPONETE TRES: ARRIENDO DE VEHÍCULOS PARA GARANTIZAR EL TRANSPORTE DEL PERSONAL	6	VEHICULO PARA LAS PERSONAS PARA EL TRASPORTE A LA ZONA CORREGIMENTAL TIPO BUSETA CAPACIDAD 20 , CON CHOFER Y GASOLINA INCLUIDA	Arriendo	1
		VEHICULO PARA EL TRASPORTE EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4 CON CHOFER Y GASOLINA INCLUIDA	Arriendo	3
	SUB TOTAL			
COMPONETE CUATRO: ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN (I.E.C) A TRAVÉS DEL DISEÑO, EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO Y AUDIOVISUAL	N.A	AFICHES PROMOCIONALES (PROPALCOTE DE 150gr, MEDIDA 50x35cm A FULL COLOR).	Afiche	2000
		PENDÓN 2X1m, BANNER 13 ONZAS, FULL COLOR CON SU BASE METÁLICA TIPO ARAÑA	Pendón	3
		SERVICIO DE PERIFONEO EN LA ZONA RURAL (HORAS)	Perifoneo	300
		VOLANTES TAMAÑO CARTA, PAPEL PROPALCOTE DE 150 gr A FULL COLOR UNA CARA	Volante	1000
		CAJA DE BORRADORES NATA POR 12	Borrador	10
		CAJA DE GRAPAS GALVANIZADAS POR 1000 UNIDADES	Grapa	16
		CAJA DE RESALTADORES COLORES VARIADOS FLUORESCENTES X10. RESALTADOR PARA DESTACAR LOS TEXTOS. CON TINTA UNIVERSAL Y PUNTA RESISTENTE. DOS ANCHOS DE LÍNEA.	Resaltador	20

		CARPETAS DE FIBRA MARRÓN TAMAÑO OFICIO	Carpeta	100
		BOLSA DE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS POR 20 UNIDADES	Gancho	10
		GRAPADORA METALICA MEDIANA PARA ESCRITORIO	Grapadora	10
		PERFORADORA 2 HUECOS	Perforadora	10
		RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	Resma	50
		RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	Resma	60
		DOCENA SOBRES DE MANILA GRANDES (OFICIO)	Sobre	2
		SACAGRAPAS	Sacagrapa	9
		TIJERA MEDIADA	Tijera	4
		DOCENA DE LAPICEROS NEGROS	Lapiceros	3
		DOCENA DE LÁPICES NEGROS	Lápiz	4
		CAJA DE SACAPUNTAS METÁLICOS POR 12 UNIDADES	Sacapunta	2
		MARCADORES BORRABLES	Marcador	6
		MARCADORES PERMANENTE	Marcador	10
		MARCADORES RESALTADORES	Marcador	16
		CAJA DE CLIC METÁLICO MARIPOSA **X 50 UNIDADES**	Caja de clic	16
		CAJA DE CLIC METÁLICO PEQUEÑO **X 100 UNIDADES**	Caja de clic	16
		MEMORIAS USB DE 128GB.	Memoria	10
		LIBRETAS TIPO AGENDA ARGOLLADA DE 50 HOJAS PAPEL BOND, MARCADAS A DOS TINTAS, TAMAÑO MEDIA CARTA, CON LOGO INSTITUCIONAL	Libreta	50
		TABLA DE APOYO EN MADERA CON GANCHO	Tabla	49
		CHALECOS COLOR AZUL, TELA DRIL, SIN MANGAS CON BOLSILLOS ADELANTE CON CORREDERAS O BROCHES DE CIERRE METÁLICO DE PRESIÓN, BORDADOS CON LOGO INSTITUCIONAL	Chaleco	49
		CARNET EN PVC, FULL COLOR 1 CARA Y 1 COLOR PARTE DE ATRÁS, CON CINTA Y PORTA CARNET. CON LOGO INSTITUCIONAL	Carnet	49
		CAMISETAS BLANCAS TIPO POLO BORDADAS CON LOGO INSTITUCIONAL (VARIEDAD DE TALLAS: 30 S, 20 M, 40 L, 10 XL)	Camiseta	49
		GORRAS 100% ALGODÓN BORDADAS CON LOGO INSTITUCIONAL	Gorra	49
		MANILLAS DE TELA PUBLICITARIAS SUBLIMADAS CON MENSAJES DEL OPERATIVO SIBEN IV	MANILAS	4150
	SUB TOTAL			

C. OBLIGACIONES.

1. Obligaciones del Contratista.

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

1.1. Generales:

1. Acatar las instrucciones que el Municipio le imparta a través del Supervisor del contrato.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin que haga u omita alguna conducta relacionada con la futura contratación.
3. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutándolo oportunamente.
4. El contratista está obligado a prestar un servicio de excelente calidad y con las especificaciones técnicas solicitadas.
5. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, tales como su firma, el pago de tributos y constitución de garantías.
6. Cumplir con las obligaciones frente al 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 concordantes.

7. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y realizar todas y cada una de las obligaciones como contratista.
8. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
10. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado.
11. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación directa con la actividad contractual.

1.1.2 Especificas:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas, términos y condiciones establecidas en el presente estudio (anexo técnico) y el contrato que se suscriba. **2.** Realizar las actividades contenidas en el anexo técnico y el presupuesto oficial en el término establecido; Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada. **3.** Organizar, dirigir y coordinar la ejecución del objeto contractual. **4.** Atender los requerimientos del Municipio de Valledupar relacionados con la ejecución del objeto contractual. **5**. Presentar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución del contrato. **6**. El servicio objeto del contrato será prestado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio del respetivo contrato, por el término del futuro contrato. **7**. Contar con las herramientas técnicas y demás necesarias para el desarrollo del contrato que garanticen resultados efectivos del mismo.**8.** Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.

NOTA: Es preciso señalar que el Municipio de Valledupar, no asume ni tiene responsabilidad legal, contractual o laboral con las personas que vincule, utilice o contrate el CONTRATISTA, para la ejecución del presente contrato, siendo de su exclusiva responsabilidad legal y contractual las obligaciones que de ello se deriven.

2. Obligaciones del Municipio de Valledupar.

En virtud del contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

- ✓ Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- ✓ Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- ✓ Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
- ✓ Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- ✓ Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
- ✓ Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra EL MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- ✓ Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- ✓ Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- ✓ Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
- ✓ Aprobar la póliza de garantía única de cumplimiento del contrato luego de verificar que esta cumple las condiciones de amparos, vigencias y sumas aseguradas señaladas en el contrato.
- ✓ Prestar toda la colaboración necesaria que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ A través de la supervisión del presente contrato se verificará la efectiva ejecución y para ello se emitirá un informe técnico de ejecución y cumplimiento de

actividades.

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

Se fija el presupuesto oficial en la suma de **MIL QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. $1.525.145.490,00**

El presupuesto oficial se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 797 de 25 de FEBRERO de 2025.

E. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de la siguiente manera: se realizará un primer desembolso del Treinta por ciento (30%) del valor del contrato a título de pago anticipado el cual será destinado para cubrir los costos iníciales en que debe incurrir el contratista para dar cumplimiento y buen funcionamiento al objeto contractual tales como socialización, contratación personal, gastos de papelería, elaboración e impresión de piezas publicitarias y demás. El setenta por ciento (70%) restante se cancelará en Seis (6) pagos parciales mensuales para lo cual se deberá tramitar así:

a) La obtención de certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor.

b) La constancia de pago de los aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, Caja de compensación familiar).

c) La radicación de la factura o cuenta de cobro en la cual se indicará el valor de los servicios efectivamente prestado por día a cada beneficiario, con todos los anexos anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los términos establecidos por el municipio posterior a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos disponibles de la Tesorería municipal.

JUSTIFICACION DEL PAGO ANTICIPADO

El valor del pago anticipado será destinado para cubrir los costos iníciales en que debe incurrir el contratista para dar cumplimiento y buen funcionamiento al objeto contractual tales como socialización, contratación personal, gastos de papelería, elaboración e impresión de piezas publicitarias y demás.

El contratista deberá presentar con su cuenta, los informes en los que se especificarán las actividades desarrolladas, debiendo además presentar la constancia de pago de los aportes de seguridad social (salud, Pensión y A.R.L.) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÒN FAMILIAR), acompañada de la Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

F. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la propuesta económica el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Licitación Pública, y siempre y cuando en los Datos de la Licitación Pública o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los de orden departamental y municipal. Así:

Estampilla pro-anciano (municipal)	**4%**
Estampilla pro-cultura(municipal)	**2%**
Estampilla pro-fronterizo (departamental)	**1.5%**
Estampilla Pro-Universidad	**0.5%**
INDUPAL	**1%**

NOTA: Si el proponente está exento de impuestos, tasas, o retribuciones; no debe incluir en su oferta el costo las estampillas antes referidas.

G. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**.

El término de vigencia del contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.

En todo caso, si por ocasión del proceso de selección o de la legalización del contrato se supera la vigencia fiscal, se ajustará el plazo y la ejecución de las actividades en aras de no exceder el 31 de diciembre de 2025.

Plazo de liquidación

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato.

H. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en Municipio de Valledupar, departamento del Cesar**.**

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

I. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Queda entendido que el Municipio de Valledupar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Valledupar será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne al Municipio de Valledupar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

J. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

K. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Municipio de Valledupar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

L. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente **TASACION DE MULTAS:**

CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA	***CONTRATOS DE MENOR CUANTIA***	***CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA***
2 SMDLV por cada día de retardo.	*7 SMDLV por cada día de retardo.*	*20 SMDLV por cada día de retardo.*

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por el Municipio de Valledupar pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

M. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Municipio de Valledupar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

V. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Municipio de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta.

Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el pliego de condiciones. Igualmente, debe contener el nombre o razón social, la dirección, el número telefónico fax y dirección electrónica. La presentación de esta carta no implica que el proponente esté ofreciendo o cumpliendo los requisitos del pliego de condiciones.

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia, así como no encontrarse incurso dentro de algún proceso fiscal que les impida contratar con la Administración pública. Igualmente debe Manifestar a que régimen tributario pertenece, para lo cual debe anexar los documentos correspondientes.

Para los efectos, se pondrá a disposición de los oferentes anexo respectivo en el pliego de condiciones, el cual deberá ser diligenciado y firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

NOTA: La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente suscrita por la persona con la capacidad legal y estatutaria para presentar oferta, no obstante, dentro del término indicado por la entidad podrán aportar documentos para acreditar dicha calidad, pero no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o 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 del Proponente Plural.

2. Documento de identidad.

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

3. Existencia y Representación Legal.

Tratándose de persona Jurídica, el proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio; si se trata de persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá aportando para ello certificado original expedido por la respectiva cámara de comercio.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Esta observación aplica para el caso de Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación.

En el certificado de existencia y representación legal, como en el de registro mercantil según sea el caso, debe constar que el proponente tiene la actividad, gestión y operación que se solicita en esta convocatoria y en el contrato que de ella se derive. Para el caso de Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Las anteriores certificaciones deberán haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

4. Registro Único de Proponentes – RUP.

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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 fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. El mismo, deberá estar vigente y en firme. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros del mismo.

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo No. 13** del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

5. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o 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 quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá 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 que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

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

6. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario.

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Valledupar, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Valledupar.

En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual

se constituyen.
El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

• Presentar ante el Municipio de Valledupar el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

• De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.

Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 14**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

8. Registro único tributario – RUT.

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Municipio de Valledupar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

9. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

El Municipio de Valledupar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

10. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.

El Municipio de Valledupar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo

anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

12. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como

responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

13.CERTIFICADO REDAM

Todas aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado no deben estar inscritos en el registro REDAM. Este registro aplica para los deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el artículo 411 del Código civil colombiano.

14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

15. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

- Cuando se trate de una persona natural, deberá indicar en documento anexo a la propuesta, que cumplirá para efectos de la celebración, ejecución, renovación o liquidación del contrato, con las obligaciones relacionados con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar.

- Cuando se trate de una persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

- En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de no hacerlo su ofrecimiento será rechazado.

- De conformidad al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, este requisito deberá acreditarse por el contratista para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Nota: En todos los casos el Municipio de Valledupar en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (Artículo 50 ley 789/02).

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

16. Compromiso Anticorrupción.

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la

información solicitada en él.

17. Inhabilidades e Incompatibilidades.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6.**

18. Formato Ética Contratación.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

19. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8.**

20. Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Garantía de Seriedad: El (los) oferente(s) deberá(n) constituir a favor del Municipio de Valledupar, una garantía de seriedad de la oferta con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública. Para tal efecto deberá adjuntar a la propuesta el original de dicha garantía.
Esta garantía será constituida por un porcentaje obligatorio equivalente al Doce por ciento (12%) del valor total del presupuesto oficial, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.

La garantía de seriedad podrá constar en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros
cuya póliza matriz deberá estar aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia; fiducia mercantil en garantía; garantía bancaria a primer requerimiento; endoso en garantía de títulos valores; o depósito de dinero en garantía, teniendo como beneficiario al Municipio de Valledupar.

Si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, no suscribe el contrato adjudicado en el plazo establecido o no constituye las garantías exigidas para la legalización del contrato dentro del término establecido, se declarará el incumplimiento y se hará efectiva a favor del Municipio de Valledupar.

Las ofertas deberán contener el original del comprobante de pago de la garantía bancaria o el de la prima de la póliza de seriedad, salvo que en la misma se especifique tal pago. La garantía de seriedad, una vez adjudicada la contratación, será devuelta a los proponentes, o a sus representantes o apoderados, previa solicitud escrita, en la siguiente forma:

a) Al (los) adjudicatario(s), una vez sea aprobada la Garantía Única de Cumplimiento del respectivo contrato.
b) Al proponente calificado en segundo lugar, se le devolverá dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la adjudicación. c) A los demás proponentes, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación

de la adjudicación.

La garantía de seriedad de las ofertas le será devuelta a todos los proponentes cuando la Convocatoria Pública sea declarada desierta.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Cuando se trate de consorcio y/o unión temporal el tomador debe ser cada uno de los integrantes.

En caso de prórroga del plazo del cierre de la contratación el proponente tendrá en cuenta, para efectos de la constitución de la póliza, la última fecha establecida para el mismo. En todo caso, dicha garantía deberá permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía única.

NOTA: Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la subsección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno a algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 5° de los criterios antes, es decir, Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.42.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, a se acredite la condición de MIPYMES de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, (**EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES**) los proponente deberán acreditar para la experiencia de la siguiente manera:

El Proponente debe aportar con su propuesta:

a. Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor de La Entidad Territorial por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía que se prevea en la normatividad vigente para la fecha de Cierre del proceso de selección.
b. Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros.

La garantía de seriedad se debe tomar así:

a. Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
b. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del Contrato para el que se oferta. Si el presupuesto oficial no fuere informado en el pliego de condiciones, el valor

asegurado de la garantía de seriedad será equivalente al Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

c. Vigencia: Desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Por lo menos deberá tener una vigencia de tres (3) meses.
d. Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:

- Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.
- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio (precisando quienes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada y no de ellos.)

En caso de prórroga de la fecha de Cierre del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá constituir o prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de La Entidad Territorial reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale La Entidad Territorial.

Se considerará inadmisible o inelegible la propuesta en el evento en que el Proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que La Entidad Territorial decida ampliar el Plazo del proceso de selección, el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato.

La entidad territorial hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente, sin aludir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. La no ampliación de la Vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre dará lugar al RECHAZO de la oferta.

21. Personas jurídicas extranjeras

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido máximo con dos (2) meses de
anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Las oficinas en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten propuesta a nombre de estas, deberán aportar el certificado de la cámara de comercio de su domicilio, expedido con una antelación de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

22. Apoderado de persona jurídica extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los términos de referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible hasta el momento de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Municipio aceptará documentos en fotocopias simples.

Se deberá mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En caso de presentación de propuestas por parte de personas jurídicas extranjeras deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, así como los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio

Las oficinas en Colombia de personas jurídicas extranjeras cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, expedido dentro de los noventa
(90) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal ó por los órganos competentes de la sociedad mercantil, en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

B.REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

La información de contenido financiero se calculará con la contenida en el Registro Único de Proponentes la cual deberá estar verificada por la cámara de comercio respectiva.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se exigirán los siguientes requisitos de orden financiero de carácter habilitante dentro del presente proceso de contratación, los cuales serán verificados con la información certificada que sobre la capacidad financiera obra en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP, que se encuentre vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes con antelación a la fecha señalada para la entrega de la propuesta.

VERIFICACIÓN FINANCIERA

Se realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas y se verificará en el RUP vigente y en firme.

La revisión de la información para la habilitación financiera será definitiva para determinar si las propuestas son hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección. CUMPLE O NO CUMPLE.

INDICADORES FINANCIEROS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO				
INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
AC/PC	PT/AT	UO/GI	UO/P	UO/AT
I.L ≥ 2,2 veces	**I.E ≤ 50%**	**R.C.I ≥ 3,47** veces INDETERMINADO	**R.P ≥ 22%**	**R.A ≥ 11%**

Se tomará del Registro Único de Proponentes la información financiera de cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales y se consolidarán con el fin de establecer los respectivos índices financieros. Los índices de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura, se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Para el caso de los proponentes plurales,
los índices de la capacidad organizacional, se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme. con corte a 31 de diciembre de 2023

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Debe ser igual o superior a 22%
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Debe ser igual o superior a 11%

C. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA

1. Experiencia General:

El proponente deberá acreditar Cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares o se encuentren las relacionadas con la presente Licitación, esto es, el fortalecimiento al proceso operativo especial de mejoramiento de cobertura del SISBEN IV y/o y/o la realización

de encuestas y/o sondeos y/o estudios estadísticos, los cuales deberán estar identificados hasta el tercer nivel en los siguientes códigos UNSPSC:

BIEN Y/O SERVICIO	CÓDIGO
SERVICIOS DE CONSULTORIÁ DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101500
GERENCIA DE PROYECTOS	80101600
GERENCIA INDUSTRIAL	80101700
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	80111500
SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL	80111600
RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	80111700
SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS	81111800
SERVICIOS DE DATOS	81112000
METODOLOGÍA Y ANALISIS	81131500
SERVICIO DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO CIENTIFICA	86101700
POBLACIÓN	93141600
SOFTWARE DE EDICIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS	43232100

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 los contratos requeridos deben identificarse en el Registro Único de Proponentes RUP, para cada uno de los bienes, obras y servicios identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

En el caso de consorcios y uniones temporales, cualquiera o entre los integrantes de la figura asociativa pueden cumplir con el requisito de experiencia general requerido.

En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia general se hayan celebrados con entidades privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los bienes y/o servicios.
- Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitado, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA. (Hábil/No Hábil)

Para efecto de la evaluación, se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, con la presentación por parte del proponente, de DOS (2) contrato adicional a los aportados en la experiencia general y que cumpla con las siguientes condiciones:

a). Que el Objeto del contrato haya consistido en: Apoyo y/o fortalecimiento al proceso de mejoramiento de cobertura y/o funcionamiento del SISBEN IV.

b) Que el valor de cada uno de los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto Oficial.

c) Que el contrato esté inscrito en el RUP, identificado con los siguientes códigos UNSPSC:

BIEN Y/O SERVICIO	CÓDIGO

SERVICIOS DE CONSULTORIÁ DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101500
GERENCIA DE PROYECTOS	80101600
GERENCIA INDUSTRIAL	80101700
PUBLICIDAD IMPRESA	82101500
IMPRESIÓN	82121500
CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	44122000
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	80111500
SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL	80111600
RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	80111700
SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS	81111800
SERVICIOS DE DATOS	81112000
METODOLOGÍA Y ANALISIS	81131500
SERVICIO DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO CIENTIFICA	86101700
POBLACIÓN	93141600
SOFTWARE DE EDICIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS	43232100

Para la acreditación de la experiencia general y específica, los proponentes deberán aportar copia de los respectivos contratos, y/o su respectiva acta de liquidación.

En el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes de la figura asociativa deberá cumplir con el requisito de experiencia especifica requerido.

En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia especifica se hayan celebrados con entidades privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los bienes y/o servicios.
- Acta de Liquidación del Contrato.

|
Para la acreditación de la experiencia específica, los proponentes deberán aportar copia del respectivo contrato, y/o acta de recibo final y a satisfacción.

VALORACIÓN EXPERIENCIA.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a). En caso que la experiencia especifica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación

plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no
cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato

b). No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).
c). Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación

oficial del
contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

d). En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán las tres (3) primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

e). La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente. Firma de quien expide la certificación.

f). Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

g). Para acreditar la experiencia, la verificara la entidad, con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada en el RUP, por requerirse de acuerdo al objeto a contratar.

h). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

i). En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
j) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras.

D. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. Anexo Técnico.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas del programa, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la
propuesta o en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo.

Se debe deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 3.**

La no presentación de este anexo técnico, será causal de rechazo de la oferta.

2. Recurso Humano.

2.1 PERSONAL DE ENCUESTADORES: El proponente deberá acreditar con su oferta el cien

(100%) del personal requerido como personal encuestador dentro del proceso, para lo cual se deberá acreditar de cada uno de ellos, lo siguiente:

Formación Académica: Mínimo Bachiller.

Adicionalmente se debe acreditar capacitación como encuestador SISBEN IV. *certificada por el Departamento Nacional de Planeación.*

Experiencia General: Se acreditará con las certificaciones de las entidades públicas o privadas donde el personal propuesto haya desarrollado sus labores.

Experiencia Específica: Acreditar experiencia en levantamiento de encuestas mediante certificación expedida por la entidad contratante.

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

Solo serán objeto de ponderación y calificación aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de habilitación jurídica, técnica y económica.

En el presente proceso licitatorio, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes, para lo cual se establece:

A. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

FACTOR	VERIFICACIÓN
VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS	CUMPLE O NO CUMPLE
VERIFICACIÓN ASPECTOS FINANCIEROS	CUMPLE O NO CUMPLE
VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS	CUMPLE O NO CUMPLE

B. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo Evaluación del(s) propuesta(s) habilitada(s). Las ofertas serán objeto de calificación y no simple verificación, hasta por un puntaje máximo de Mil (1000) puntos.

Para calificar las propuestas con el fin de seleccionar la más favorable para Municipio de Valledupar, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
Factor Económico	397.5
Factor de Calidad	490
Apoyo a la Industria Nacional	100
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	10
Factor emprendimiento y empresas de mujeres	2.5 Puntos
TOTAL	**1000 PUNTOS**

En ningún caso el Municipio de Valledupar adjudicará a propuesta que hayan obtenido menos de 750 puntos en esta fase.

VALOR DE LA OFERTA ECONOMICA (397.5 PUNTOS)

El Municipio efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de la Propuesta Económica.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los valores unitarios propuestos en este

formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

La propuesta económica se evaluará y calificará teniendo en cuenta el precio de la oferta presentada; según el siguiente procedimiento:

Criterio de calificación. Otorgará un puntaje máximo de 397.5 puntos

Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv)[veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

1. Se calculará la media geométrica del valor total de las propuestas no rechazadas, incluido el presupuesto oficial N veces, de conformidad al número de propuestas no rechazadas.

   $G1= (P1 \times P2 \times P3 \ldots Pn \times Po\ N)^{1/(n+N)}$
   Donde:

   G1: Significa media geométrica inicial.
   Pi: Significa valor total de la propuesta corregida del proponente i.
   Po: Significa valor total del presupuesto oficial.
   n: significa número de propuestas no rechazadas
   N: Significa el número entero inmediatamente superior a la raíz cuadrada del número de propuestas no rechazadas

2. Las propuestas que presenten una diferencia mayor al cinco por ciento (5%) con respecto a la media geométrica G1 tendrán cero (0) puntos por valor de la propuesta económica.
3. Se obtendrá la media geométrica definitiva G2 con los valores de las propuestas que no difieren en más de un cinco por ciento (5%) de la media geométrica G1, utilizando para ello, la misma expresión utilizada para hallar la media G1.
4. A las propuestas que se encuentren por debajo o sean iguales a la media geométrica G2, se les asignarán puntaje de acuerdo con la siguiente expresión:
   Ppr = (Pi/G2) x 397.5 puntos, donde Ppr significa puntaje por valor de la propuesta.
5. Las propuestas que se encuentren por encima de la media geométrica G2, se le asignará puntaje de acuerdo con la siguiente expresión:

   Ppr= (G2/Pi) x 397.5 puntos, donde Ppr significa puntaje por valor de la propuesta.

El puntaje otorgado para el criterio de valor de la propuesta económica se considerará redondeado a dos cifras decimales.

CALIDAD DEL SERVICIO (490 PUNTOS)

Se asignará el puntaje de la siguiente manera:

CRITERIO	*DESCRIPCIÓN*	*PUNTAJE*
Coordinador General Uno (1)	***Formación Académica: Profesional del área de la arquitectura o ingeniería y/o ciencias sociales y/o derecho y/o ciencias administrativas, con especialización y/o maestría.*** ***Experiencia General****: Cinco (5) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y/o diploma según corresponda.* ***Experiencia Específica****: Acreditar experiencia certificada como supervisor y/o levantamiento de encuestas.* *Adicionalmente se debe acreditar capacitación como Coordinador de Campo SISBEN IV. certificada por el Departamento Nacional de Planeación..*	***170***

CRITERIO	*DESCRIPCIÓN*	*PUNTAJE*
Coordinador de Campo Uno (1)	***Formación Académica: Profesional en las áreas de las ciencias administrativas, financiera, contable y económica, y ingenieros industriales, economistas, profesionales en áreas sociales con especialización y/o maestría.*** ***Experiencia General: Mayor a Diez (10) años, contados a partir de la obtención de la Matricula Profesional.*** ***Experiencia Específica:*** ***Mínimo Una (1) certificación y/o contratos en la ejecución de actividades y/o consultorías relacionadas con objeto contractual.*** ***Adicionalmente se debe acreditar capacitación como Coordinador de Campo SISBEN IV certificada por el Departamento Nacional de Planeación.***	***170***

CRITERIO	*DESCRIPCIÓN*	*PUNTAJE*
Supervisores 5	***Formación Académica****: Profesional en ciencias sociales y humanas y/o ingeniería, ciencias administrativas, arquitectura y afines.* ***Experiencia General****: Tres (3) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y/o diploma según corresponda* ***Experiencia Específica****: Acreditar experiencia en supervisión.* *Adicionalmente se debe acreditar capacitación como supervisor SISBEN IV. certificada por el Departamento Nacional de Planeación.*	***150***

La omisión de alguno de los requisitos anteriores será evaluada el oferente con 0 puntos.

Con el fin de asegurar que se tiene el consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá

presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por el profesional propuesto, su hoja de vida y todos los documentos soportes, así como la copia de los diplomas que acreditan su título profesional y copia legible de la tarjeta o matrícula profesional (Si aplica). En caso de inconsistencias entre la información reportada en la hoja de vida y los soportes de la misma, no se asignará el puntaje para el ítem o ítems específicos.

Toda la experiencia del personal propuesto deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la entidad contratante donde laboró el profesional, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

De acuerdo con lo preceptuado por la ley 816 de 2003, "ARTÍCULO 2o. Las entidades de que trata el artículo 1o asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes." En cumplimiento de la norma precedente se otorgará un puntaje en las condiciones establecidas a continuación: Por este concepto se otorgará puntaje a los oferentes cuyos bienes y/o servicios ofrecidos cumplan con la norma referenciada, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Ofrece bienes y/o servicios 100 % nacionales obtiene 100 puntos.
- Ofrece bienes y/o servicios extranjeros con componente nacional obtiene 50 puntos.
- Ofrece bienes y/o servicios extranjeros obtiene 0 puntos.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado a la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, y se asignará cero puntos, por ser factor de ponderación de las ofertas.

Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad – 10 Puntos.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de

personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

ESTIMULO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: 0,25% DE LOS PUNTOS

Dando cumplimiento al fomento al acceso al sistema de compra público para las empresas o emprendimientos de mujeres y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará 0,25 puntos al proponente que acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es importante mencionar que tanto los emprendimientos y empresas de mujeres que quieran la asignación de este puntaje adicional en este proceso de selección deberán acreditar los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior."

En cumplimiento de lo establecido la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos de habilitación, el Municipio de Valledupar publicará el informe de dicha verificación en la página de Internet www.colombiacompra.gov.co, conforme al cronograma señalado en los pliegos de condiciones. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados o rechazados.

C. Selección

1. Adjudicación

En la fecha y hora establecida en el cronograma se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación del Contrato, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por El Municipio de Valledupar a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de El Municipio de Valledupar requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. El Municipio de Valledupar concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que El Municipio de Valledupar haya señalado con anterioridad.

4. El Municipio de Valledupar puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP II con antelación.

5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.
6. La adjudicación se realizará bajo acto motivado, la cual se entenderá notificada en la misma audiencia.

7. El Municipio de Valledupar adjudicará los contratos al proponente que haya presentado la mejor propuesta, es decir, la que haya obtenido el mayor puntaje.

2. Factores de Desempate

Para el caso de empate entre dos o más ofertas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

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

CRITERIOS DE DESEMPATE	**ACREDITACION**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia

	motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:

reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **-La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados

diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

VII. OFERTA.

1. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Municipio de Valledupar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por del Municipio de Valledupar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

El Municipio de Valledupar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Municipio de Valledupar realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **contratacion@valledupar-cesar.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1. Propuesta económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Municipio de Valledupar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 5.**

2. Propuesta Técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 4** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 4.**

B. OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Municipio de Valledupar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio de Valledupar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El Municipio de Valledupar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio de Valledupar verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por el Municipio de Valledupar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)"*.

En caso de ser necesario, el Municipio de Valledupar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta antes del vencimiento del plazo máximo del traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Municipio de Valledupar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual

al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Notas: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

J. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor del Municipio de Valledupar, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

En este evento, el Municipio de Valledupar, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para los intereses del Municipio de Valledupar, conforme con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio de Valledupar, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la Licitación Pública, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993 artículo 30 numeral 9 inciso 3°, en

concordancia con el artículo 25 numeral 18 de la misma norma y lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 artículo 5.

La Alcaldía dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co

Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- Cuando después de realizada la verificación de requisitos habilitantes, ninguno de los proponentes resulte habilitado para seguir en el proceso.
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes del Pliego de Condiciones, una vez trascurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.
- Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.
- Por las demás circunstancias establecidas en la ley.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.

M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguienteseventos:

1. Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90

de la Ley 1474 de 2011.

7. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.

8. No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.

9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

12. Cuando el Proponente no acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes. O la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.

13. Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o cuando el Proponente no corrija o modifique la garantía bancaria o la póliza de seriedad de la oferta dentro del término señalado para el efecto.

14. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

15. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.

16. Cuando el Municipio de Valledupar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.

17. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.

18. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).

19. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.

20. Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.

21. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.

22. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.

23. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0), se sobre pase el valor unitario de un ítems del valor promedio del estudio de mercado realizado por la entidad.

24. Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Manual de Colombia Compra Eficiente.

25. Las demás previstas en la ley.

Nota: los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

En este punto analizaremos la incidencia que tienen los Acuerdos Comerciales en la fijación de los costos de la consultoría y la participación de proponentes extranjeros dentro del proceso de selección y/o ejecución del contrato.

De conformidad con lo señalado en el párrafo segundo del Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son Tratados Internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El Municipio de Valledupar debe cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Con el fin de que los proponentes extranjeros en virtud de las obligaciones adquiridas por el Estado en dichos Acuerdos puedan participar en igualdad de condiciones con los proponentes nacionales en la venta del bien o servicio que se desea adquirir.

De igual forma este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los diferentes Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

El compromiso adquirido por el Estado con la firma de los Acuerdos Comerciales es de obligatorio cumplimiento por parte del Municipio de Valledupar pues estos son Ley de la Republica y la inobservancia de estos en el desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten es considerado como un incumplimiento del Estado frente a los compromisos adquiridos y una violación al régimen de Contratación Estatal Colombiano.

Dichos Acuerdos Comerciales difieren según el País con el cual se suscribe. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes procesos de contratación.

Dada la complejidad en la interpretación de los diferentes Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo dictado en el Artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, ha expedido mediante documento numero M-MACPC-02 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, dentro del cual se señalan los Acuerdos Comerciales que se encuentran vigentes en la actualidad, las Entidades del orden Nacional, Regional, Departamental y Municipal que están en la obligación de cumplirlos y las diferentes excepciones contenidas en cada uno de ellos.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Canadà	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Chile	Si	No	No Aplica	No Aplica
Estado Unidos	No	No plica	No Aplica	No Aplica
El Salvador	Si	Si	No	Si
Guatemala	Si	Si	No	Si
Honduras	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Liechtenstein	Si	No	No Aplica	No Aplica
Suiza	Si	No	No Aplica	No Aplica
México	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Unión Europea	Si	No	No Aplica	No Aplica

CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO.

Para dar cumplimiento a dicho Acuerdo se deberán observar las reglas del trato nacional, la publicidad de los documentos del proceso y los plazos mínimos para la presentación de ofertas.

Muchas de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incluidas en la normativa aplicable al sistema de compra y contratación pública, como por ejemplo la imposibilidad de exigir dentro de las especificaciones técnicas marcas específicas, la posibilidad de certificar ante las Entidades Estatales experiencia adquirida fuera del territorio nacional, la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme, entre otras.

Sin embargo, el trato nacional y el plazo mínimo para la presentación de las ofertas requieren un análisis particular.

TRATO NACIONAL

El Municipio debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, el Municipio debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo

trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es la señalada en el Capítulo III – Ámbito de Aplicación el cual refiere al servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN – Comunidad Andina, son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En lo concerniente al proceso el Municipio deberá dar a los servicios extranjeros ofrecidos por los Países cobijados por los Acuerdos Comerciales el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, en lo relativo a la asignación del puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que estos apliquen con ocasión a la modalidad de selección que se escoja.

TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

El Municipio también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de- trato-nacional-por-reciprocidad, y su contenido ha sido verificado, de lo cual se infiere que existe trato nacional por reciprocidad con los siguientes países:

— Argentina: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
— Australia: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Australia hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.
— Bolivia: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
— Brasil: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Brasil no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.
— China: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
— Corea: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Costa Rica: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Costa Rica hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.
— Ecuador: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Ecuador no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.
— India: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
— Israel: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Israel en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, lo anterior en virtud del Convenio Comercial de Cooperación Económica vigente entre los gobiernos de Israel y Colombia suscrito el día 22 de septiembre de 1986, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.
— Japón: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Japón en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.
— Malasia: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
— Noruega: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Noruega hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.
— Paraguay: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Paraguay en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.
— Turquía: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
— Uruguay: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
— Venezuela: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Venezuela no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

En los casos en los cuales se ha reconocido el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el

Municipio dará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia otorgará el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que aplique.

PLAZOS

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas.

En el caso bajo estudio, el Acuerdo Comercial con Guatemala y El Salvador no contempla plazos mínimos, el Municipio otorgará los plazos prudentes que permitan a cualquier proponente nacional o extranjero preparar su oferta y presentarla con antelación a la fecha de cierre propuesta.

EXCEPCIONES

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes, se tiene que el presente proceso se encuentra excluido en virtud de que el mismo contempla:

- **El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial**; y,

De acuerdo a lo anterior, el proceso de selección se encuentra dentro de las excepciones No. 2 del Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

IX. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Una vez establecido el contexto, el Municipio procede a identificar e incluir en la matriz propuesta los Riesgos del Proceso de Contratación.

Los riesgos identificados se han clasificado según el tipo de riesgos definidos a continuación:

Clase:

General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

Fuente:

Interno: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).

Externo: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

Etapa:

Planeación: la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad Estatal elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes. Dentro de las preguntas que la Entidad Estatal debe hacerse para identificar los Riesgos de la etapa de planeación se encuentran las siguientes:

1. La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio u obra necesitado.
2. Los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.
3. El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.
4. La descripción del bien o servicio requerido es claro.
5. El Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.
6. El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.
7. Riesgo de colusión.
8. Riesgo de ofertas artificialmente bajas.

Selección: la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la Entidad Estatal selecciona al contratista. En esta etapa los Riesgos frecuentes son los siguientes:

Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.

Contratación: Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago. En esta etapa los Riesgos frecuentes son los siguientes:

Riesgo de que no se firme el contrato.
Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía.
Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato.
Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.

Ejecución: la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

En esta etapa se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato, permitiendo el logro del objeto del Proceso de Contratación; en consecuencia, los Riesgos frecuentes son los asociados al cumplimiento del contrato y el logro del objeto propuesto, el rompimiento del equilibrio económico del contrato, los asociados a la liquidación y terminación del contrato y aquellos relacionados con el incumplimiento de la normativa pos consumo.

TIPO:

El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

1. **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
2. **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
3. **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

4. **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
5. **Riesgos Regulatorios**: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
6. **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
7. **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
8. **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

   Por último, la Entidad Estatal debe describir cada uno de los Riesgos y determinar las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Una vez cumplidos los pasos a los que se refieren los numerales 1 y 2 anteriores, se evaluó cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del Proceso de Contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.

Se evaluaron los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

1. Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto.
2. Determinar el impacto del Riesgo, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. Se escogió la mayor valoración resultante de los criterios
   (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.
3. Para cada Riesgo se sumaron las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.
4. Finalmente, la valoración completa del Riesgo permitió establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión.

ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe establecer un orden de prioridades para decidir:

1. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
2. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
3. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
4. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos
5. del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii)
6. administrar la relación entre proveedores y compradores.
7. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal debe seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente. En la mayoría de los casos una combinación de opciones permite el mejor resultado.

Generalmente las medidas para tratar los Riesgos son acciones o actividades específicas para responder a los eventos, para lo cual se sugiere preparar un plan de tratamiento para documentar cómo se enfrenta cada uno de los Riesgos (ver matriz), incluyendo acciones, cronogramas, recursos (personal, información) y presupuesto, responsabilidades, necesidades de informes y reportes y de monitoreo.

La tarea más importante del manejo del Riesgo es la implementación del plan de tratamiento, lo cual requiere atención, asegurar los recursos que requiere y el cumplimiento oportuno de las tareas previstas en este plan. La matriz debe contener la información básica del tratamiento de los Riesgos.

MONITOREO Y ACCIONES DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

El Municipio y el Contratista Seleccionado deben realizar un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La

matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

Este monitoreo debe:

1. Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
2. Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
3. Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
4. Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
5. Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.
6. Finalmente, El Municipio debe monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe: (i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-; 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 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 su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (documento CONPES 3714).

Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el **incumplimiento**, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

Asignación: El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

RIESGOS TECNICOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Riesgos derivados del mal funcionamiento de los bienes objeto del proceso de selección.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*
Riesgos derivados de las restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los bienes en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*
Riesgos derivados de la afectación de los bienes que no resistan las condiciones ambientales normales.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS DE TIPO ECONOMICO

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS FINANCIEROS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS JURÍDICOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Cambio de régimen político.	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS REGULATORIOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*

RIESGOS DE LA NATURALEZA

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

X. GARANTÍAS

Las establecidas en el **Resumen de Información del Proceso – configuración financiera - del pliego electrónico - SECOP II.**

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista por el presente contrato, constituirá garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

A. DE LA PROPUESTA

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio de Valledupar por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria. La garantía de seriedad debe tomarse así: Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado, y con una vigencia de: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

B. DEL CONTRATO

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Valledupar, las siguientes garantías:

Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	*CUMPLIMIENTO*	*Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en diez por ciento.*	*El plazo del contrato y seis (06) meses más*
Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados de la no inversión del pago anticipado o destinación diferente en	*DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO*	*Cien por ciento (100%) de valor recibido a título de pago anticipado*	*Plazo del contrato y seis (6) meses más.*

actividades ajenas al objeto del contrato			
Por medio de este amparo se pretende garantizar el pago de los aportes a la seguridad social integral y el pago de las demás prestaciones sociales de ley a sus empleados.	*PAGO DE SALARIOS, SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DEMAS PRESTACIONES SOCIALES.*	*Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato.*	*El plazo del contrato y tres (3) años más.*
Como se va a prestar un servicio la entidad prevé amparar la calidad del mismo.	*CALIDAD DEL SERVICIO*	*Diez por ciento (10%) del valor del contrato.*	*El plazo del contrato y un (1) año más.*

Estas garantías serán aprobadas por el Ordenador del gasto del Municipio de Valledupar una vez se verifiquen los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

XI. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación Municipal, a través del jefe de la Oficina y/o a quien este designe para tal fin, quien tendrá a su cargo las funciones que le corresponden como son la de vigilar la ejecución del contrato, informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante la ejecución del mismo y las demás que se asignen.

Los supervisores tendrán entre otras, las siguientes funciones:

1. Certificar el cumplimiento del contrato,
2. Informar a la Oficina Asesora Jurídica Municipal el incumplimiento del mismo en caso de que se presente, para que esta dependencia, tome las medidas a las que haya lugar,
3. Elaborar las actas de inicio, supervisión, terminación y liquidación del contrato cuando corresponda,
4. Orientar y coordinar la forma técnica en la que debe cumplirse el objeto contractual.
5. Verificar el cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscal por parte del contratista.
6. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II, procediendo al inicio de la ejecución del contrato en la Plataforma de SECOP II.
7. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
9. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
10. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
11. Informar al Secretario General y a la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
12. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el desembolso de los pagos y publicarla en la plataforma del SECOP II.
13. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

XII. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

XIII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que:

"La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y conc$_1$urso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;(…)"

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (siempre y cuando estén obligadas a tener uno) o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, dicha solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

Una vez verificados y cumplidos los requisitos anteriores, la Entidad procederá si a ello hubiere lugar, a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior se aceptarán únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, este podrá NO será limitado a Mipymes.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma elect rónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.[1]

1 Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf