San José, junio de 2025

Doctor
JORGE ANDRÉS HENAO CASTAÑO
Alcalde Municipal Ciudad

Ref.: ESTUDIO PREVIO

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Para el **Municipio de San José de Caldas**, una entidad territorial con una **topografía predominantemente quebrada y escarpada**, y una **extensión rural significativa** que comprende numerosas veredas y vías terciarias de difícil acceso, la movilidad eficiente del personal de la Administración Municipal es un pilar fundamental para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, y para garantizar el bienestar de sus aproximadamente 10.175 habitantes (según datos recientes).
Actualmente, el parque automotor de la Alcaldía de San José de Caldas presenta limitaciones debido a la antigüedad y al uso intensivo en terrenos exigentes, lo que genera constantes requerimientos de mantenimiento y reparaciones, impactando la disponibilidad y agilidad para atender las necesidades de la comunidad.
La **Alcaldía de San José de Caldas requiere fortalecer su capacidad operativa de movilidad** para asegurar la presencia institucional en todo el territorio, incluyendo las zonas más apartadas. Esto es esencial para:

- **Supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura:** Dada la inversión en vías terciarias (como las placas huellas mencionadas en la región) y otros proyectos rurales, es imperativo que el personal técnico pueda acceder a las zonas de obra de manera regular y segura.
- **Atención y seguimiento a programas sociales:** Esto incluye visitas a hogares, escuelas rurales y centros comunitarios para la implementación y monitoreo de programas de salud, educación (especialmente para la niñez), desarrollo rural y atención a poblaciones vulnerables.

- **Realización de trámites y gestiones en veredas:** La eficacia administrativa del municipio depende de la capacidad de sus funcionarios para desplazarse y llevar a cabo labores de campo, recopilar información y brindar servicios directamente a la población rural.
- **Respuesta oportuna a emergencias:** La geografía de San José demanda vehículos con capacidad "off-road" para acceder rápidamente a cualquier punto en caso de situaciones de riesgo, desastres naturales o necesidades urgentes de la comunidad.

La opción de un **contrato de alquiler de un vehículo tipo camioneta doble cabina 4x4 (placas amarillas) sin conductor** emerge como la solución más costo-efectiva y estratégica a corto y mediano plazo para la Administración Municipal de San José de Caldas. Al optar por el alquiler, la entidad adquiere la capacidad de movilización necesaria sin incurrir en los altos costos iniciales de compra, ni en los gastos permanentes asociados a la propiedad (depreciación, seguros a largo plazo, mantenimientos mayores, etc.). Este modelo permite a la Alcaldía **disponer de un vehículo en óptimas condiciones, con la autonomía de ser operado por su propio personal**, asegurando así la flexibilidad y el control directo sobre las misiones y desplazamientos.

Esta contratación permitirá al personal de la Alcaldía **transitar por las vías terciarias y los caminos veredales de San José sin retrasos ni demoras significativas**, garantizando el cumplimiento efectivo de sus funciones constitucionales y legales y, en última instancia, el **bienestar general y el desarrollo integral de la comunidad, con énfasis en la atención a la niñez y las familias en todo el ámbito municipal.**

Beneficios para el Municipio de San José de Caldas

La adquisición de la camioneta doble cabina 4x4 generará los siguientes beneficios tangibles para el municipio de San José de Caldas:

- **Mayor cobertura territorial:** El vehículo permitirá transitar en lugares de difícil acceso, aumentando significativamente el rango de cobertura para la atención de las necesidades de todos los habitantes del municipio, incluyendo aquellos en zonas rurales dispersas.
- **Rapidez y eficiencia en la atención:** Al ser un vehículo capaz de transitar en distintas condiciones viales, se podrán cumplir las funciones administrativas de una manera más ágil y eficiente, reduciendo los tiempos de respuesta y mejorando la capacidad de intervención municipal.
- **Reducción de costos de reparación y mantenimiento (a largo plazo):** Aunque se trata de una adquisición, contar con un vehículo moderno y adecuado para las condiciones del terreno, reducirá la necesidad de reparaciones constantes y costosas que actualmente generan los vehículos antiguos y con alto desgaste, optimizando los recursos públicos.

- **Funcionalidad ampliada:** Al ser un vehículo tipo pick-up, permitirá la realización de diversas labores, desde la movilidad de funcionarios para supervisar proyectos o atender emergencias, hasta el transporte de materiales y carga en general, lo que es vital para el desarrollo de obras y la implementación de programas.

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

SI	**X**	NO	

El contrato por celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Descripción
78111808	Alquiler de Vehículos.

NOTA: *La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; No se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de oferentes.*

OBJETO A CONTRATAR: "ALQUILER DE VEHICULO PARA USO DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JOSE, CALDAS".

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

- **Alquiler de una camioneta doble cabina 4x4**: El vehículo debe ser apto para transitar en todo tipo de vías, incluyendo las terciarias y caminos veredales del municipio de San José, Caldas.
- **Sin conductor**: La operación del vehículo estará a cargo de personal de la Alcaldía de San José, debidamente autorizado y con licencia de conducción vigente.

2. Características del Vehículo

- **Condiciones Técnicas Óptimas**: El vehículo entregado en alquiler debe encontrarse en perfectas condiciones mecánicas, eléctricas, estéticas y de funcionamiento general al momento de la entrega, y mantenerlas durante toda la vigencia del contrato.
- **Documentación al día**: El vehículo debe contar con toda la documentación legal y reglamentaria exigida por la normativa colombiana para vehículos de servicio público, incluyendo:

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
- Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente.
- Tarjeta de Operación vigente (si aplica para el tipo de alquiler).
- Impuestos y tasas al día.

- **Equipamiento Básico**: El vehículo debe incluir extintor, botiquín, herramientas básicas, llanta de repuesto en buen estado y elementos de seguridad vial.
- **Combustible**: El costo del combustible será responsabilidad de la Alcaldía de San José, Caldas.

3. Responsabilidades del Contratista (Arrendador)

- **Entrega del Vehículo**: Poner a disposición de la Alcaldía el vehículo en las condiciones pactadas y en el lugar y fecha acordados.
- **Mantenimiento Preventivo y Correctivo**: Asumir la totalidad de los costos y la ejecución del mantenimiento preventivo (revisiones programadas) y correctivo (reparaciones por desgaste natural o fallas mecánicas no atribuibles al uso indebido por parte de la Alcaldía).
- **Reparaciones y Siniestros**: Cubrir los costos de reparación de daños no atribuibles a la Alcaldía y gestionar la atención de siniestros, en coordinación con la compañía de seguros y la Alcaldía.
- **Seguros**: Mantener vigentes y al día las pólizas de seguros necesarias para el vehículo, incluyendo responsabilidad civil extracontractual con las coberturas adecuadas.
- **Vehículo de Reemplazo**: En caso de avería, accidente o necesidad de mantenimiento que inhabilite el vehículo por un período determinado, el contratista deberá proporcionar un vehículo de reemplazo de características similares en un plazo acordado para no interrumpir las actividades del Despacho del Alcalde.
- **Asistencia**: Proveer un servicio de asistencia mecánica o grúa en caso de inmovilización del vehículo por fallas atribuibles al contratista.

4. Responsabilidades del Contratante (Alcaldía de San José, Caldas)

- **Uso Adecuado del Vehículo**: Utilizar el vehículo exclusivamente para las actividades inherentes al Despacho del Alcalde y de la Administración Municipal, en el marco de sus funciones legales.
- **Operación y Conducción**: Designar personal con licencia de conducción vigente y aptitudes adecuadas para la operación segura del vehículo. La Alcaldía asumirá la responsabilidad por el uso que le dé su personal al vehículo.
- **Custodia y Cuidado**: Ejercer el debido cuidado y custodia del vehículo durante el período de alquiler, respondiendo por daños o pérdidas causadas por negligencia, uso indebido, o incumplimiento de las normas de tránsito por parte de su personal.
- **Infracciones de Tránsito**: Asumir el costo de multas, comparendos o sanciones de tránsito generadas durante el período de alquiler y atribuibles a la operación del vehículo por parte del personal de la Alcaldía.

- **Reporte de Novedades**: Informar de manera oportuna al contratista sobre cualquier avería, accidente o necesidad de mantenimiento del vehículo.
- **Combustible y Peajes**: Asumir el costo del combustible y los peajes generados por el uso del vehículo.

1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas,
2) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes que le indique al supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia de contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
6) Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto
contractual.
7) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
1O) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por
fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO
11) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
12) Cumplir con el Objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido
por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación
14) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna ejecución del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.
5. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
6. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
7. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
8. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El objeto del presente proceso contractual debe responder a las siguientes descripciones y especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN Y CARACTERISTICAS	ELEMENTO	CANTIDAD
1.	**1.** Alquiler de camioneta campero y/o doble cabina 4x2 o 4X4, con capacidad para 7 personas de propiedad del oferente (Incluido **Gastos de Pólizas** (SOAT – Tecnico-mecanico – Todo Riesgo) y **Gastos de Rodamiento** (Incluido mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos)). **Características:** • Servicio particular. • Cilindraje 2.0 LT o superior. • Transmisión mecánica y/o automática. • Dirección hidráulica. • Modelo 2020 o superior. • Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT vigente. • Certificado de revisión tecno mecánica y emisiones contaminantes vigente (para vehículos con más de 5 años de antigüedad) vigente.	VEHÍCULO	1

	• Póliza de seguro de vehículo individual (expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia) vigente. • Equipo de carretera reglamentario (en perfectas condiciones conforme a lo establecido en la ley 769 de 2002 y demás normas concordantes expedidas por las autoridades competentes). • En condiciones mecánicas que garantice el cumplimiento del objeto contractual.		

1.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución se establece **cuatro (4) meses y cinco (5) días**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio el terminó del contrato no podrá exceder la vigencia del 31 de diciembre de 2025, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio.

1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de San José – Caldas o a donde se deba desplazar el vehículo a nivel nacional.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTYA, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía

Por tratarse de contrato por valor INFERIOR al 10% de la Menor Cuantía del Municipio y no corresponder el objeto a contratar a ninguna de las causales de contratación directa que estipula la Ley, se adelantara un proceso en modalidad de MINIMA CUANTIA, conforme lo establecido en Art. 94 Ley 1474/2011 - Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 D. 1082/2015.

2.1 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

Además de considerar los recursos asignados y la definición de la necesidad, la Alcaldía de San José realizó un análisis de mercado, teniendo en cuenta, además, que lo que requiere contratar la entidad debe ser realizado por personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de las actividades definidas

en el presente estudio, para el alquiler de vehículo para uso del despacho del alcalde municipal de San José, caldas. Por lo tanto, la secretaria general y de Gobierno ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS UN PESO M/CTE ($39.551.401.). IVA INCLUIDO**, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

Para determinar el presupuesto oficial se tuvo en cuenta como variables, la disponibilidad presupuestal con que cuenta la Entidad Territorial para la adquisición del servicio y las solicitudes de cotización a proveedores de bienes y servicios similares al del presente proceso.

El cálculo se realizó de conformidad con los valores contenidos en dichas cotizaciones y se tomó el promedio de estas para el presente estudio, así:

DESCRIPCIÓN	TRAESCAR	CONEXIONES LOGÍSTICAS	TRANSP. CHINCHINÁ	PROMEDIO	MESES	VALOR
MENSUALIDAD	$9.413.733	$9.400.000	$9.663.276	$9.492.336	4,17	$39.551.401

NOTA 1: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. En consecuencia, el MUNICIPIO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista adjudicatario.
NOTA 2: El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los impuestos a que haya lugar.
NOTA 3: La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado no será evaluada.

3.1 FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

Mediante actas parciales de acuerdo con avance de ejecución, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de San José, certificado por el supervisor.

Este pago será realizado en un tiempo de cinco (5) días hábiles por la secretaria de Hacienda después de la radicación de este si no efectúan observaciones y/o devoluciones de este.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

3.2 RETENCIONES, ESTAMPILLAS, IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, se procede a establecer la siguiente tabla la cual es meramente informativa, en caso de que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto o de la deducción, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

IMPUESTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROCULTURA	1%
ESTAMPILLA PRO-ANCIANATO	4%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	1%
RETEICA	0.5%
OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	2.5%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%

(esta información debe ser validada por el área contable del proponente)

3. 3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se garantizan los recursos apropiados en el presupuesto del Municipio de San José de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NÚMERO	FECHA	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
284	26/06/2025	2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS	$39.600.000
			VALOR TOTAL	**$39.600.000**

4. SUPERVISION:

Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato; garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y los refrendará autorizando su pago; sujeto a las normas establecidas para el efecto Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Manual de contratación e Interventoría, o los documentos que la modifiquen complementen o aclaren, expedida por la Secretaria de Desarrollo Social y Gobierno.

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, o sus equivalentes resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El municipio de San José determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo presente que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1.1 PERSONA JURIDICA

a) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
Persona Jurídica. Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30)

días anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso, que la persona jurídica tendrá una antigüedad no menor a un (1) año. En todo caso, el proponente tendrá la carga de presentar el certificado con la información actualizada de los actos sujetos a registro. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Municipio de San José en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el caso de personas jurídicas que, por razón de su naturaleza, el certificado de existencia debe ser expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria o el Ministerio del Trabajo se acepta con fecha de expedición de ciento veinte (120) días anteriores al cierre del presente proceso.

b) DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE persona natural o del representante legal o apoderado de la persona jurídica. LEGIBLE.

c) PODER PARA ACTUAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CUANDO CORRESPONDA. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado el poder debe contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate).

d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el estado. En la Carta de Presentación (Formato Anexo No. 1) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente, que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de San José.

En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

Adicionalmente aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, los antecedentes penales y consulta multas al Código Nacional de Policía: (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC) de la Policía Nacional.

Estos certificados son tanto del representante legal, como de cada uno de los miembros principales que se registran en la respectiva cámara de comercio. La Entidad Estatal consultará la información suministrada.

6.1.1.2 PERSONA NATURAL:

a) La mayoría de edad: Será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. Esta debe ser LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. En la Carta de Presentación (Formato Anexo No. 1) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente, que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de San José Caldas. En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

Adicionalmente aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, los antecedentes penales y consulta multas al Código Nacional de Policía: (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC) de la Policía Nacional. La Entidad Estatal consultará la información suministrada.

e) Deberá estar inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

6.1.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, se definirán claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en consorcios o uniones temporales no podrán participar como persona natural y/o jurídica individual, el documento debe contener:

a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y dos años más.
b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal.
d) Señalar el porcentaje de participación.
e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública.
f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.
g) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado.

6.1.1.4 ACREDITACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedido por el Revisor Fiscal, cuando lo exija la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el

cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.

Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

6.1.1.5 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que la actividad registrada corresponda con el objeto del contrato.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

6.1.1.6 DECLARACIÓN DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS:

Si el oferente está obligado a declarar, debe aportar la declaración de rentas y complementarios correspondiente al período gravable inmediatamente anterior a que esté obligado a la fecha de presentación de la oferta.

6.1.1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:
debe ser diligenciado por el proponente, firmado.

6.1.1.8 CARTA DE PRESENTACIÓN.

Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO ANEXO.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 El Proponente debe acreditar estar habilitando y/o contar con permiso para el alquiler de vehículos.

6.1.3 REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo **dos (2) contratos o certificados** de contratos o actas de liquidación o facturas de venta relacionado con el objeto del presente contrato, en los cuales se deberá evidenciar el **SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS**, que, sumadas o individualmente consideradas, acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV destinado para la presente contratación.
Los contratos presentados deben estar ejecutados en un cien por ciento (100%).
NOTA: Certificaciones o actas de liquidación o facturas.
Para las facturas: Estas deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el n°. del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA.
Para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados registrados en la propuesta, las certificaciones o copias de las actas de liquidación o de recibo final deben contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Número del contrato. (si aplica)
- Objeto del contrato.
- Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario. (En el evento que en el objeto contractual no se evidencie la realización de campañas publicitarias, la certificación o actas de liquidación o de recibo final deberán contener las actividades en donde sea posible verificar tal situación)
- Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Firma del encargado de la entidad contratante
- Dirección y teléfono de la entidad contratante.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, únicamente- se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo, NO se aceptarán en ningún caso auto certificaciones o certificaciones derivadas de una subcontratación.
Si la certificación o el acta de liquidación, o el acta de recibo final no contienen todos los elementos podrá anexar a la misma copia del contrato, que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de recibo final.

Al momento de presentar sus ofrecimientos, los interesados informarán, en el anexo diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.
Cuando el valor de los contratos en las certificaciones el acta de liquidación, o el acta de recibo final se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.
El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de finalización de estos.
Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros de manera proporcional al porcentaje de su participación, para lo cual, se verificará y se tomará la discriminación que debe traer la certificación. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial o el contrato de unión temporal o el contrato, que acredite la participación en la certificación presentada.
La experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que conforman la unión temporal o consorcio de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.
Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.
Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO 8 EXPERIENCIA** suministrado por la entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en las certificaciones. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
6.2.2. la entidad se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada
En adición a lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos que se describen a continuación:
6.2.3. La empresa esté debidamente registrada ante la Cámara de Comercio.
6.2.4. Que tenga inscrito ante la Cámara de Comercio de sus localidad o municipio, el establecimiento de comercio por medio del cual se prestará el servicio turístico.
6.2.5. Que la actividad comercial y/o el objeto social corresponda o contemple actividades y/o funciones del prestador de servicios turísticos que se pretende inscribir.
6.2.6. Verificar en la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, www.mincomercio.gov.co - Registro Nacional de Turismo - Prestadores de Servicios Turísticos, que no se encuentre ya registrado un establecimiento de comercio con el mismo nombre (homonimia) al que se va a registrar.

6.1.3.1 REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

Haber **ejecutado un (1) contrato**, cuyo objeto sea igual o similar **a MOVILIDAD DE EMPLEADOS PÚBLICOS**, y que su valor sea igual o superior a la cuantía producto de este proceso.

En caso de presentarse certificaciones por adición al contrato principal, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cada persona que conforma el proponente plural debe acreditar mínimo el treinta por ciento (30%) de la experiencia requerida.

En el caso de allegarse copia de contratos, deberán anexarse a los mismos, el acta de terminación y/o liquidación final.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

Los oferentes deberán aportar certificados que deberán contener como mínimo la siguiente información, las cuales deberán estar suscritas por la persona competente y debidamente firmada:

- Identificación de la entidad o empresa contratante
- Identificación del contratista
- Número del Contrato
- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución
- Cargo desempeñado de quien firma el certificado.
- y demás aspectos que permitan determinar la experiencia adquirida.

El Municipio de San José Caldas se reserva el derecho de verificar la información consignada en esta certificación

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA
No aplica

6.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

6.2 REQUISITOS PONDERABLES
No aplica

6.3 OFERTA ECONOMICA: Constituye el valor económico en pesos colombianos, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su elaboración se encuentra el FORMATO ANEXO 4, firmado publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el cronograma.

Debe indicar el precio de los elementos que conforman el formato anexo 4 - oferta económica y presentar el valor de su oferta en los términos anotados.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio de San José, en ningún caso, será responsable de los mismos.

El valor ofertado no puede superar el 100% del valor del análisis del precio del proceso, ni los valores unitarios (indicados en el análisis del sector), que son publicados en los documentos del proceso. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor de estas, de conformidad con el FORMATO ANEXO 4. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

6.3.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a si misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

6.3.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un item de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un item de la misma, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

- Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

- Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } a = \frac{\sum_{i=1} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}$$

(Donde n es el número de ofertas)

- El valor mínimo aceptable de la oferta será el de la media, menos la desviación estándar:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviación Estándar

- El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

- El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

6.3.3 OFERTA ÚNICA. Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

6.3.4 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS
La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta el factor técnico y económico, los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Aunque no se otorga puntaje, habilita a los proponentes para participar en el proceso de selección.
Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CALIFICACION
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Condiciones Técnicas	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple
Propuesta económica	Cumple / No Cumple

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma transaccional SECOP 2, en el término establecido para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

El Municipio de San José a través de la Secretaria de Desarrollo Social y Gobierno encuentra en la presente contratación como riesgos previsibles durante la ejecución del convenio los siguientes que el contratista asume directa y totalmente:

Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el PROPONENTE deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad Estatal dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del convenio y requerirá la aprobación de la Entidad Estatal. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN JOSE identificada con NIT 810.001.998-8

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del convenio y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante la ejecución del convenio y cuatro (4) meses mas</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del convenio</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Durante la ejecución del convenio y cuatro (4) meses mas</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del convenio</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de Organización de Acción Comunal que figure en el documento que certifique la existencia y representación legal expedido por autoridad competente.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes o asociados del PROPONENTE.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del convenio
• Objeto del convenio
• Firma del representante legal del PROPONENTE
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

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

8.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El PROPONENTE deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad Estatal con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE SAN JOSE identificada con NIT 890802650-9 y el PROPONENTE
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de Organización de Acción Comunal que figure en

	el documento que certifique la existencia y representación legal expedido por autoridad competente. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes o asociados del PROPONENTE.
Valor	200 SMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del convenio.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE SAN JOSE identificada con NIT 890802650-
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad Estatal, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del PROPONENTE o sus contratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del convenio • Objeto del convenio • Firma del representante legal del PROPONENTE • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

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

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

El PROPONENTE deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

8.3 MULTAS

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE SAN JOSE.

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes. El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE SAN JOSE de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de estos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE SAN JOSE, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE SAN JOSE, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE SAN JOSE, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE SAN JOSE estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE SAN JOSE lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE SAN JOSE cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de estos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DESAN JOSE podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para locual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo. Las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al Municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a MiPymes que "(e)l valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo" y que de conformidad con la liquidación realizada por Min Comercio para los años 2022 y 2023, el umbral para limitar la convocatoria a

MiPymes, es de QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($522.772.500,oo); el presente proceso de selección SÍ es susceptible de ser limitado a MiPymes. Lo anterior, sin perjuicio que, en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para MiPymes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de San José puede realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme domiciliadas en el Municipio de San José, razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en el territorio Nacional.

10. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

12. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATCION

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de Contratación Directa – Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

13. CONCLUSION:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda acreditada la viabilidad y justificada la necesidad que requiere satisfacer el MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, para la celebración del contrato. Por tanto, resulta imprescindible celebrar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS con quien

presente la propuesta que se ajuste al presupuesto, perfil y condiciones solicitadas, para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Cordialmente,

MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ CARDONA
Secretario de Desarrollo Social y Gobierno

Elaboró: Redactor: Santiago Montoya. Contratista
Reviso y aprobó: Cesar Alberto Arcila Asesor Jurídico externo