ESTUDIOS PREVIOS

El Suscrito SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, se sirve elaborar el presente ESTUDIO PREVIO de conformidad con los numerales 7 del artículo 25, inciso 2º numeral 1º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993; parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	N/A
Fecha de elaboración del estudio previo:	SEPTIEMBRE DE 2025
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ SECRETARIA GENERAL
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL-OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL
Modalidad de contratación:	MINIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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.

El Municipio de Valledupar tiene por finalidad servir a la comunidad, promover la prosperidad general en procura del desarrollo integral de sus habitantes, la preservación de 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.

EL Municipio de Valledupar en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales produce una gran cantidad de documentos que hacen parte de trámites, solicitudes, desarrollo de programas, contratación, correspondencia, y demás que se convierten en fuente de información, y según la Ley, son potencialmente parte del patrimonio documental de la Nación.

La oficina de archivo del Municipio de Valledupar, no cuenta con los insumos, equipos y muebles adecuados y suficientes para su debido manejo de la correspondencia y el archivo, pues durante varios años, se ha acumulado en oficinas y dependencias de la entidad, un volumen bastante significativo de documentos, que se han deteriorado, y con ello se ha sufrido pérdida de información, dificultándose el acceso a ella.

Las entidades deberán establecer de acuerdo con su estructura, la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

Las entidades son responsables por la adecuada conservación de su documentación, para ello deben incluir en sus programas de gestión documental y en sus manuales de procedimientos, pautas que aseguren la integridad de los documentos desde el momento de su producción.

Según oficio de solicitud de necesidades de oficina de archivo central vigencia 2025, en la que se informa para dar cumplimiento a ley Genera de Archivo 594 de 2000, Decreto 1080 de 20215, y acuerdo 001 de 2024. Así como el sistema integrado de conservación (SIC) fue aprobado y publicado por el comité institucional de Gestión y desempeño, pero no se ha implementado por falta de recursos, se hace necesitaría la compra de insumos para la conservación y preservación de los documentos en el depósito de archivo de la entidad.

La Ley 594 de 2000 (LGA) en su Artículo 21. “Programas de Gestión Documental” establece que: Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos”, en este marco las entidades públicas y privadas que cumplan función pública están obligadas a llevar a cabo de manera eficaz y eficiente todos los procesos archivísticos rigiéndose a la normatividad y regulación emanada del Archivo General de la Nación (AGN).

Para fortalecer la el archivo se requiere adquirir estantes metálicos; carpetas, cajas de archivo; como se describe en el presupuesto oficial de la presente contratación.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Por lo anterior, se requiere contratar con una persona natural o jurídica la ejecución del suministro de "**SUMINISTROS DE MATERIALES PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR.**

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

SUMINISTROS DE MATERIALES PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

Los servicios objeto del presente proceso de contratación, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, hasta el tercer nivel, así:

Código UNSPC	Nombre - Producto
24102004	Estanterías para almacenaje
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122003	Carpetas
56101714	Estantes para carpetas de información
78131602	Almacenaje de archivos de carpetas

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

ÍTEMS	ELEMENTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO / SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR UNIDAD
1	ESTANTES	Estantes de lámina calibre 18 de un metro de ancho por 2 de alto de 7 baldas, espacio entre las baldas de 28cm, Angulo 1 1/4, que soporten el peso de los documentos.	UNIDAD	1
2	CAJAS DE ALMACENAMIENTO	Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia, adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio- archivo inactivo. Recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad. Adecuado para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio, con apertura de arriba hacia abajo compuesto por un hand Hole que facilita la apertura. Capacidad hasta 8 carpetas o fólderes con un contenido de 100 hojas cada uno. Medidas: 40.5 X 20.8 X 26.0 - REF - X-200	UNIDAD	1
3	FOLDER DE CUATRO ALETAS	carpeta 4 aletas blanca tamaño oficio o aleta larga (requerido por archivo nacional) cumple con las características para licitaciones públicas.	UNIDAD	1

CONDICIONES ADICIONALES

Nota 1: ES PRECISO ACLARAR QUE SE CONTRATARÁ POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, POR LO ANTERIOR EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA EN CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS. LA ENTIDAD ADJUDICARÁ EL CONTRATO POR EL PRESPUESTO OFICIAL.

El oferente deberá manifestar por escrito la aceptación de las siguientes condiciones adicionales a la ficha técnica:

1. Los productos a ofertar deben cumplir con las especificaciones establecidas en la fecha técnica y ser de marcas reconocida a Nivel Nacional.

2. No se aceptarán productos de elaboración artesanal, lo que verificará el supervisor en cada entrega.

3. El Municipio de Valledupar, a través del supervisor solicitará cada vez que ocurra la necesidad el suministro de los productos que se requieran.

4. Todos los productos requeridos para la prestación del suministro y/o la ejecución del presente contrato, serán suministrados por el contratista. Los costos de traslado y transporte se consideran incluidos en los precios unitarios

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

que se estipulan para cada ítem o en el precio global. Los productos han de ser de primera calidad, advirtiendo que no se aceptara de ninguna forma productos remano facturados.

5. El Contratista estudiará, planeará y se responsabilizará de todos los suministros para que los productos se encuentren en el sitio indicado en el momento oportuno, por lo tanto, no podrá solicitar ampliación del plazo ni justificar demora en la fecha de entrega por causa del deficiente suministro de los elementos.
6. Los elementos deberán ser entregados en los sitios que determine el Municipio de Valledupar de forma inmediata a su solicitud, previa orden escrita del Supervisor. Los productos deberán cumplir todas las especificaciones relacionadas en los estudios previos los cuales hacen parte integral de los pliegos de condiciones y del contrato de suministro.

7. El contratista deberá entregar los estantes debidamente armados e instalados en el sitio indicado por el supervisor.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.

2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.

3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía 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 DE VALLEDUPAR.

4. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

5. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual.

6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

8. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Municipio de Valledupar.

9. El Municipio de Valledupar podrá deducir de cualquier suma de dinero de propiedad del contratista que tenga en su poder, todo costo, gasto, pérdida que se genere, cause o en que se incurra en ejecución o en desarrollo del presente Contrato, previa la aplicación del debido proceso para el contratista.

10. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

11. Guardar con la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta, en consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.

12. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados.

13. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.

14. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) del informe de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato, con sus anexos respectivos.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.

2.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista las siguientes:

1. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud, según su propuesta.
2. Fortalecer la conectividad inalámbrica institucional mediante la instalación de puntos de acceso segmentados.
3. Organizar y etiquetar físicamente la infraestructura de red para facilitar su gestión y trazabilidad.
4. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
5. Entregar los bienes y servicios requeridos por la Administración Municipal dentro de los tiempos establecidos de conformidad con lo establecido en los estudios previos, y el contrato.
6. Cumplir con las especificaciones técnicas ofrecidas en la propuesta, garantizando que algunos elementos provengan de único fabricante.
7. Realizar pruebas de funcionamiento de toda la infraestructura instalada (pasiva y activa), con entrega de actas de pruebas y resultados documentados.
8. Capacitar al personal técnico designado por la Alcaldía de Valledupar, en la operación básica y mantenimiento de la red instalada (mínimo 4 horas de capacitación presencial o virtual).
9. El contratista deberá entregar la documentación técnica completa, donde incluya diagramas de red, planos de puntos de red instalados, manuales de usuarios y fichas técnicas de los equipos y/o elementos, reportes de pruebas y configuración final.
10. El contratista debe garantizar un período mínimo de garantía técnica de 12 meses para la infraestructura instalada y 36 meses para los equipos activos, con soporte y respuesta loca.
11. Presentar informes mensuales al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones con sus respectivos soportes, para la realización del respectivo pago.
12. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
13. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato.
14. Cumplir con los aportes a Seguridad Social Integral y parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. El contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana, cuyos valores han considerado y estudiado durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, el contratista asume el riesgo tributario que derive del contrato.
16. Constituir, realizar y reportar el cargue a SECOP II de las garantías requeridas dentro del presente contrato.
17. Cumplir en un término no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico, con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
18. Constituir y mantener vigentes durante el plazo del contrato las garantías que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones señaladas en el respectivo contrato.
19. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato el personal ofrecido. Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, seguridad social integral, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

20. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio de Valledupar y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

21. Las demás que se desprendan para el normal cumplimiento del contrato.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

1. Garantizar la prestación del servicio la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.

2. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.

3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.

4. Suministrar la información que requiera el contratista y que tenga relación directa con la ejecución del presente contrato.

5. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.

6. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.

7. Expedir a satisfacción del servicio prestado.

8. Verificar que el contratista cargue en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

9. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.

10. Verificar si el contratista se encuentra cumpliendo con los aportes a Seguridad Social Integral y parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral

11. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato (si aplica).

12. Designar al supervisor del contrato.

13. Las demás que por Ley o contrato le correspondan

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El contratista prestará sus servicios en las instalaciones de la casa del Contribuyente, puesto que será destinado única y exclusivamente para el cumplimiento del contrato que se pretende celebrar.

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

4. VIGENCIA CONTRACTUAL

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del futuro contrato se dará, de conformidad con lo estipulado en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas contractuales vigentes que traten dicha etapa contractual; así como manual de contratación de la entidad

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el **SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**, quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

- Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- 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.
- Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- Las demás inherentes a la función desempeñada.

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.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales complementarias, es un contrato de prestación de Servicios.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de Mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

La modalidad de selección a utilizar es la de **MINIMA CUANTÍA**, regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2del Decreto 1860 de 2021, así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente proceso se adelantará conforme a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2., modificados por el Decreto 1860 de 2021, en los cuales se establece la modalidad de mínima cuantía y el procedimiento respectivo.

9. ANALISIS DEL SECTOR

La entidad deja constancia que si bien el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- para la elaboración de estudios previos en los procesos de selección de mínima cuantía no establecen como obligatorio la realización de estudio o análisis de sector.

10. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del proceso de contratación se fija en la suma **CIENTO VEINTE MILLONES PESOS ($120.000.000 M/CTE – INCLUIDO IVA.**

Nota: El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

No. Certificado	Rubro	Concepto	Valor
3496 de fecha 28 de agosto de 2025	16-2.1.2.02.02.006.1151-20 Funcionamiento	6151 Comercio al por mayor excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata de libros periódicos revisas y artículos de papelería)	$120.000.000
TOTAL PARA ESTE PROCESO			**$120.000.000**

12. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Que, para efectos de establecer el valor del futuro contrato, el mercado cuenta con una diversidad de proveedores con idoneidad y experiencia para la ejecución del objeto del contrato, Esta entidad efectuó un análisis o muestreo comparativo de precios a través de cotizaciones que fueron solicitadas a los proveedores regionales tomando como valor final del presupuesto oficial, el valor promedio de las cotizaciones.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será por DOS (2) MESES, sin exceder el 15 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución contemplados en la ley.

El término de vigencia del contrato se contará a partir de la expedición del respectivo registro presupuestal y procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II), conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

14. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, de acuerdo con los elementos entregados y recibidos a satisfacción, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la(s) factura(s), correspondiente(s), y previa certificación de cumplimiento a satisfacción, por parte del supervisor del contrato, sin superar la vigencia fiscal 2025. para lo cual deberá aportar:

- Informes de ejecución y bienes entregados (técnicos y financieros debidamente cargados en la plataforma SECOP II con todos los soportes)
- Informe de la supervisión y Certificación de la supervisión del contrato que apruebe el cumplimiento de este a entera satisfacción del municipio en cada período
- Factura o cuenta de cobro según corresponda
- Acreditación del aporte al sistema de seguridad social integral y obligaciones parafiscales y/o certificación del revisor fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de dichas obligaciones.

Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas.

No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

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 pagos 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.

Nota 1: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Nota 2: EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Nota 3: El contratista deberá presentar con su cuenta, los informes escritos por cada actividad ejecutada sobre el avance en la ejecución del proyecto, en los cuales debe incluir certificaciones de las actividades realizadas y cantidades entregadas; soportes, evidencias, planillas de asistencias, facturas, y/o demás soportes, y un informe final en el cual se relacionen las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto, acompañado de sus respectivos soportes, los cuales deberán ser entregados a la Secretaria General Municipal acorde a la normatividad vigente en archivo y en los formatos exigidos por la supervisión del contrato y cargados en su integridad y calidad en la plataforma SECOP II. El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2025 para lo cual se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal, que obra como adjunto al expediente contractual.

El valor de las estampillas corresponde a:

DETALLE	PORCENTAJE
Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo	1.5%
Estampilla Pro-Universidad	0.5%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura del Municipio	2%
Tasa deportiva nivel municipal (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

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

MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto...6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".

15.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

De conformidad con lo establecido en la subsección 5 del decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, modificada por el art. 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 5, para el presente proceso se aplicará lo siguiente: *"la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente"*. Por su parte el numeral 7 indica: *"la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar así contratista el nombre del supervisor del contrato"*

A. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente para demostrar su capacidad, deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

• Personas naturales

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar con su oferta el Certificado de matrícula mercantil, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad de desarrollar el objeto del contrato a celebrar. La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

♣ La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

♣ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

♣ Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

• Personas jurídicas

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

♣ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

♣ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

♣ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

♣ Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica).

♣ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley. Además, el proponente deberá acreditar los siguientes documentos

1. **Carta de presentación de la oferta.**

El proponente aportará una carta de presentación de la propuesta en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá ser presentada en el SECOP por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

El Formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentada bajo la gravedad de juramento.

La presentación de este documento será en el SECOP II, obliga a la persona natural o Jurídica, y por este hecho se entenderá suscrita por el usuario utilizado en la plataforma por parte del proponente. Por lo anterior, deben revisar y verificar que el usuario y clave están utilizando para la presentación de la propuesta, y que este corresponda a la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, consorcio o unión temporal. En caso de que sea por el apoderado debidamente constituido, debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la oferta.

Con la carta de presentación de la propuesta en el SECOP II se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

2. **Autorización para Contratar.**

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

3. **Fotocopia del documento de identificación.**

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado. En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cedula de los representantes legales de las personas jurídicas o de la persona natural que la conforman.

a) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

• Apoderado para oferentes extranjeros.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos, generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

4. **Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio**

Tratándose de persona jurídica, el proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio vigente; si se trata de persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá acreditar que el Registro mercantil se encuentra vigente 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 expedidas 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 (matriz).

5. **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente**

Información de interés general: Recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapp proponentepluralproveedorv5.pdf

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

6. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.**

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:

• **Para persona jurídica.**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

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.

• **Para persona natural.**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el 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 los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

7. **Registro Único Tributario – RUT.**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

8. **Documento para acreditar los pagos parafiscales (ley 789 de 2002).**

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 de la Ley 789 de 2002).

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

9. **Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la persona jurídica y representante legal).**

El Contratante hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que para verificar si el proponente o el proponente y su representante legal, o los miembros del proponente y su representante, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

10. **Certificación de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación (de la persona jurídica y representante legal).**

El Contratante hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar si el proponente o el proponente y su representante legal, o los miembros del proponente y su representante, no se encuentran reportados como responsables fiscales.

11. **Certificado de antecedentes Judiciales**

EL Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el proponente o el representante legal del proponente o los miembros del proponente y su representante, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

12. **Certificado de medidas correctivas.**

El contratante hará la consulta electrónica en la página web del Sistema Nacional De Medidas Correctivas –RNMC- de la Policía Nacional, para verificar que el proponente, o el representante legal del proponente o los miembros del proponente y su representante, no se encuentre vinculado en dicho sistema como infractor del Código Nacional de Policía y Convivencia.

13. **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**

La Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o del Proponente Plural deberá adjuntar este certificado

15. **Habilitación expedida por Autoridades de Regulación**

Los proponentes deberán acreditar su inscripción como operador postal de mensajería expresa en el Registro de operadores postales, la cual está regulada en el numeral 10) del artículo 3 de la Ley 1369 de 2009, reglamentada por el Decreto 867 de 2010 y este a su vez modificado por el Decreto 4436 de 2011.

16. **Compromiso anticorrupción.**

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el formato establecido por la entidad, 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 suministrado por la entidad.

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 suministrado por la entidad.

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 suministrado por la entidad.

En caso de consorcios y uniones temporales cualquiera de los integrantes de la figura asociativa puede acreditar tal requisito.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

20. Fotocopia de libreta militar

La entidad verificará este requisito en el link https://www.libretamilitar.mil.co/ cuando se trate de personas naturales, varones menores de 50 años.

Nota 1: Si el proponente no presenta la documentación aquí relacionada, no cumple las condiciones exigidas o no subsana la(s) falencia(s) de la misma dentro del término concedido para ello por la administración departamental, será declarará que NO CUMPLE JURÍDICAMENTE, lo que lo inhabilitará para que su oferta sea evaluada.

Nota 2: Para efectos de la subsanación de los requisitos habilitantes se dará aplicación al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual establece:

(...)

PARÁGRAFO 1. 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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)".

La capacidad jurídica será objeto de verificación, pero no de ponderación. No obstante, la propuesta SERÁ RECHAZADA, si no cumple con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones, los cuales se verificarán con base en los documentos y requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

16. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica

17. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

18. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

20.1. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL.

El oferente debe acreditar que posee experiencia en contratos cuyo objeto y/o actividades acredite: EL SUMINISTRO Y/O ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ARCHIVO, en el sector público y/o Privado, para lo cual deberá presentar Hasta (2) contratos, celebrados y ejecutados en los últimos Cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuya sumatoria de los contratos sean iguales o superior al presupuesto oficial.

Con el fin de validar la información y complementarla en el caso de que en el documento no especifique la fecha de inicio, terminación y objeto, el proponente deberá aportar el contrato, certificación o acta de liquidación o acta de recibo final.

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 Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar un contrato con el objeto solicitado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en uno (1) de los contratos aportados en la experiencia general, dicho contrato deberá contener y cumplir con las siguientes condiciones

- El contrato deberá contener dentro del objeto el suministro y/o adquisición de elementos y/o materiales con destino a archivo central de una entidad pública.
- El contrato deberá acreditar haber ejecutado o entregado dentro de sus actividades el suministro y/o servicio de los siguientes ítems representativos:

DESCRIPCION MINIMA A ACREDITAR:	CANT MINIMA
CAJAS DE ARCHIVO REF X 200	500
CARPETAS 4 ALETAS BLANCA	10.000

Con el fin de validar la información suministrada y complementarla en el caso de que en el documento no especifique las actividades, el proponente deberá aportar Factura de venta y/o acta de recibo y/o ficha técnica y/o anexo técnico del contrato presentado o certificación del contrato.

Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será considerado como No Habilitado para seguir siendo evaluado en el proceso de selección.

Nota 1: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

20.2. VALORACIÓN EXPERIENCIA.

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

a). En caso que la experiencia 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. En lo relacionado con las cantidades suministradas no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación, es decir, se validarán las cantidades sin importar el porcentaje de participación.

b). No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia 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 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). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000.00

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 en adelante	$1.423.500.00

f) 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

g). En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia solicitada, la propuesta se calificará como no cumple y será declarada como No Hábil técnicamente.

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

i). 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.

j). En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia del proponente, directamente relacionada 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

k) 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.

l) Para el caso de contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, se acreditarán los respectivos contratos con sus correspondientes facturas y certificaciones expedidas por la empresa contratante, las facturas deben contener los requisitos establecidos en el código de comercio de acuerdo a las exigencias de la DIAN. Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

• 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.
• Pago de Rete fuente
• Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
• Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
• Acta de Recibo final de los Suministros.
• Acta de Liquidación del Contrato.

20.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y/O Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O 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 2 de la Sección 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 o 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 2° de los criterios antes, es decir, Numero de contratos para la acreditación de la experiencia.

En tal sentido, los emprendimientos y/o empresas de mujer y/o Mipyme, podrán acreditar la experiencia con un (1) contrato.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres y/o Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1860 de 2021, tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Nota 2: Para el presente proceso de selección, se entenderá como emprendimiento y empresas de mujeres aquellos definidos y establecidos en artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 3: Para efectos de los criterios de clasificación empresarial, serán definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, único reglamentario del sector comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

21. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES.

21.1. FICHA TÉCNICA.

El oferente deberá diligenciar y presentar con la oferta el formato de especificaciones técnicas debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, esta ficha técnica será verificada por el evaluador técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el Anexo de ficha técnica

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

21.2. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente equipo de trabajo para la ejecución del proyecto:

CARGO	FORMACION PROFESIONAL/EXPERIENCIA
INSTALADOR DE ESTANTES METALICOS	Técnico o formación académica en instalación de obras de carpintería y/o muebles y/o estructuras metálicas con 3 años de experiencia contados a partir de la expedición del diploma. Además, deberá demostrar que cuenta con certificación especifica en calidad de INSTALADOR de ESTANTES METALICOS en contratos cuyo objeto sea suministro y/o adquisición de materiales y/o elementos con destino a archivo central de entidad pública.

CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para todos los integrantes del equipo de trabajo, se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, donde se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, certificar además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

En caso de que la persona que suscrita la carta de intención haga parte de dos o más expresiones de interés para la misma convocatoria, los interesados deberán reemplazarlo por otra persona que cumpla con las mismas condiciones de formación académica y experiencia requerida.

Este requisito se acreditará mediante los diplomas que acrediten los títulos correspondientes.

El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

a. Copia del diploma que lo acredita como técnico o formación académica expedido por una institución de educación superior
b. Hoja de vida, que incluya copia de la cédula de ciudadanía, soportes correspondientes que acreditan la formación académica como diplomas y/o actas, certificados de vigencia de tarjeta profesional (si aplica).
c. Certificaciones laborales (cuando se haya ejercido su profesional o actividad de forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración extra juicio suscrita ante Notario Público)
d. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la propuesta técnica será considerada como NO HABILITADA.

22.3 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Para lo cual el proponente deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:

1. Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 95%.
2. El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados, por lo cual el oferente debe aportar con la oferta documento que acredite convenio vigente de disposición final de Residuos Sólidos Peligrosos – RESPEL, y/o Contrato de prestación de servicios vigente, emitida por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental.
3. El oferente debe suministrar el Protocolo de Bioseguridad establecido en su empresa de acuerdo a la Resolución 350 DE 2022. Al igual debe adjuntar soportes de entrega de elementos de bioseguridad y capacitaciones a sus trabajadores.
4. El oferente debe acreditar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Elementos de Protección Personal EPP, Plan de Emergencias y Contingencias, Reglamento de Higiene y Matriz de Peligros y el programa de prevención y protección contra caídas en alturas
5. El oferente debe presentar junto con la oferta el Plan de Gestión Ambiental de su empresa, lo cual debe ser elaborado, implementado o avalado por un Profesional responsable en (Ingeniería ambiental o Ingeniería ambiental y sanitario, o Ingeniería agroindustrial y/o Industrial). Debe anexar con la oferta Copia de la tarjeta profesional, diploma y acta de grado, fotocopia de cedula de ciudadanía, y demás anexos
6. El oferente deberá presentar junto con la oferta el manual de salud ocupacional el cual deberá incluir lo siguiente: *Subprograma de Medicina preventiva y del trabajo, *Subprograma de Higiene industrial, *Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, *Panorama de Factores de riesgo, *Programa de mantenimiento, *Manual de inspecciones, *Procedimiento de Investigación de accidentes, *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas y herramientas, *Procedimiento de uso de botiquín. *Plan de bienestar social e incentivos, *
7. El oferente debe suministrar hoja de vida con todos sus soportes del profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, licencia SST y curso de 50 horas en SG-SST.
8. Adjuntar junto con la oferta, certificado emitido por el Ministerio de Trabajo en el que conste que el proponente No Registra Actuaciones Administrativas de conformidad con la Resolución 3455 del 16 de noviembre de 2021, artículo 1° numeral 20, en lo relacionado a la Información de Reclamaciones, Investigaciones Administrativo-Laborales y Sanciones, con fecha de expedición no mayor a TRES (03) Meses.

Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito. Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, cada uno deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la propuesta técnica será considerada como NO HABILITADA.

22. CAUSALES DE RECHAZO.

En concordancia con la ley 1150 de 2007 artículo 5, y decreto 1082 de 2015 artículos 20 numeral 5 y 22 numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

• Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal.

• Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.

• Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.

• Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso.

• Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.

• Cuando se omitan ítems en la propuesta económica o la misma no sea presentada por el contratista.

• Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

• Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.

• Cuando se presente oferta alternativa o parcial.

• Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

• Estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

• Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

• Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.

• Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.

• Cuando con la Oferta no se acompañe la Carta de Presentación de la Oferta o cuando esta no se encuentre suscrita por el Proponente o su representante legal, o cuando no se encuentre suscrita por quien la abona.

• En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.

• Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria

• Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de los pliegos de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley. No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

• La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Licitación.

• Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.

• Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto a cada componente, no se cumple con el objeto de la contratación de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

• Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES.

• Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de la ALCALDIA DE VALLEDUPAR relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

• Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

• Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.

2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.

3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.

• Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.

• Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

• Cuando la ALCALDIA DE VALLEDUPAR, descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada para esta Licitación, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.

• Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.

• Cuando el proponente se presente ya sea como persona natural, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, con nombre, modalidad de asociación y/o integrantes diferentes al de su constitución según el caso, al registrado ya sea como persona natural, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa en la visita de obra programada de acuerdo en el presente pliego de condiciones.

• Las demás establecidas dentro del pliego de condiciones de manera particular para determinado tema o asunto.

23. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

de 2015, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

PRIMER CRITERIO

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

SEGUNDO CRITERIO

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

TERCER CRITERIO

Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

CUARTO CRITERIO

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

QUINTO CRITERIO

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

SEXTO CRITERIO

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

SÉPTIMO CRITERIO

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

OCTAVO CRITERIO

Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

NOVENO CRITERIO

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

DÉCIMO CRITERIO

Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

DÉCIMO PRIMER CRITERIO

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

DÉCIMO SEGUNDO CRITERIO

Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces

Para tener en cuenta:

1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.
2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co
@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

NOTA 4. 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.

24. OFERTA ÚNICA

De acuerdo con lo estipulado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en la presente invitación.

25. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El municipio de Valledupar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

No.	1	
Clase	General	
Fuente	Externo	
Etapa	Ejecución	
Tipo	Operacional	
Descripción	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo pago de multas y cláusula penal pecuniaria	
Consecuencia	Incumplimiento parcial o total, cumplimiento tardío o defectuoso, responsabilidad fiscal.	
Probabilidad	Posible	
Impacto	Catastrófico	
Valoración	3 + 5 =8	
Categoría	Riesgo extremo	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Transferir el riesgo: Imposición de multas, efectividad de cláusula penal pecuniaria, retención de saldos a favor del contratista si existen, declaración de incumplimiento contractual, efectividad de la garantía única de cumplimiento del contrato.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Improbable
	Impacto	Menor
	Valoración	2 + 2 = 4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Supervisor	

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

Fecha estimada de inicio del tratamiento	Desde que se evidencie el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, o el atraso en la entrega de resultados.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando el contratista cumpla las obligaciones a su cargo, se ponga al día con las actividades atrasadas o incompletas o corrija las mal hechas, según sea el caso.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Con la rendición de informe de actividades a solicitud del supervisor, haciendo planes de mejora o contingencia para ajustarse a los tiempos de cumplimiento señalados en el cronograma, y al plan de avance de los trabajos.
	Periodicidad	Diaria

No.	2	
Clase	General	
Fuente	Externo	
Etapa	Ejecución	
Tipo	Operacional	
Descripción	No pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	
Consecuencia	Paralización de los trabajos, retrasos.	
Probabilidad	Improbable	
Impacto	Moderado	
Valoración	2 + 3 = 5	
Categoría	Riesgo medio	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Transferir el riesgo: Efectividad del amparo de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubierto por la garantía única de cumplimiento del contrato.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Insignificante
	Impacto	Menor
	Valoración	1 + 3 = 4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Supervisor	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Pasados cinco (5) días hábiles luego del requerimiento para el pago sin que ello tengo lugar.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	En el balance contable mensual del contrato, relacionado con el pago de emolumentos laborales a su personal.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Solicitando periódicamente la nómina de pago.
	Periodicidad	Mensual o quincenal o dependiendo de la forma de pago acordada entre el contratista y su personal de trabajo

No.	3	
Clase	General	
Fuente	Externo	
Etapa	De selección, contratación y ejecución	
Tipo	De Administración	
Descripción	No realizar aportes al sistema de seguridad social y pago de obligaciones parafiscales.	
Consecuencia	Paralización de los trabajos, no prestación de servicios y desvinculación de los trabajadores a la EPS, al fondo de pensiones, a la administradora de riesgos laborales, y a la caja de compensación familiar.	
Probabilidad	Posible	
Impacto	Moderado	
Valoración	3 + 3 = 6	
Categoría	Riesgo alto	
Asignación	Interventor	
Tratamiento	Aceptar el riesgo: Imposición de multas sucesivas al contratista hasta que se ponga al día. A su vez, durante la liquidación del contrato, se puede retener las sumas adeudadas por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y obligaciones parafiscales y consignar directamente dichas sumas a las entidades a las cuales se estén afiliados sus trabajadores con prelación de los sistemas de salud y pensión	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Improbable
	Impacto	Menor
	Valoración	2 + 2 = 4
	Categoría	Riesgo Bajo

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí, porque el personal puede abstenerse de prestar sus servicios hasta que no se le haga el pago del caso.	
Responsable del tratamiento	Supervisor	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Una vez se verifica el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales, el día en que por el último digito del NIT del contratista, le corresponda hacerlo.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando son pagados los aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Solicitando las constancias de pago o planillas pagadas de autoliquidación de seguridad social y obligaciones parafiscales del contratista.
	Periodicidad	Mensual

No.	4	
Clase	Específico	
Fuente	Externo	
Etapa	Ejecución	
Tipo	Operacional	
Descripción	Mala calidad del servicio	
Consecuencia	Surgen perjuicios que se derivan de la mala o deficiente calidad de los productos entregados o del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, y que resultan insuficientes para el logro de las metas del proyecto. Imprecisión de los resultados, productos incompletos o inexactos.	
Probabilidad	Improbable	
Impacto	Mayor	
Valoración	2 + 4 = 6	
Categoría	Riesgo alto	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Transferir el riesgo: La entidad exigirá al contratista la constitución de una garantía en donde se ampare la calidad del servicio prestado, a su favor y por el término del plazo de ejecución del convenio.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Raro
	Impacto	Moderado
	Valoración	1 + 3 = 4
	Categoría	Resigo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Supervisor	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Cuando se inicie el proceso administrativo sancionatorio	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se haya impuesto la multa, o se haya hecho efectiva la cláusula penal pecuniaria, o se haya hecho efectivo el amparo de calidad del servicio de la garantía de cumplimiento del contrato o cuando el contratista haya corregido las deficiencias en el servicio.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Por la atención de las quejas, peticiones y reclamos de la población beneficiaria, y haciendo seguimiento a los resultados de los experimentos y muestras
	Periodicidad	Semanal

No.	5
Clase	General
Fuente	Externo
Etapa	Puede presentarse en cualquiera de las etapas del proceso: planeación, selección, contratación y ejecución
Tipo	Regulatorio
Descripción	Variaciones en la legislación Tributaria.
Consecuencia	Creación de nuevos impuestos, supresión de impuestos existentes, aumento o disminución del valor a pagar por concepto de impuestos. Podría dar lugar a desequilibrio económico del contrato, reducción de la utilidad, insuficiencia del porcentaje destinado por el proponente o contratista a los gastos por concepto de administración de los recursos del contrato. Modificación del presupuesto oficial en caso de que se esté en la etapa de planeación.
Probabilidad	Improbable
Impacto	Moderado
Valoración	2 + 3 = 5
Categoría	Riesgo Medio
Asignación	Municipio

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Tratamiento	Aceptar el riesgo: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos de carácter tributario que afecten la ejecución de los contratos suscritos por la entidad contratante y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar. Para el análisis del valor del desequilibrio económico, de ser necesario, la Entidad podrá contratar los peritos que considere necesarios y que informen con exactitud el valor real de tal desequilibrio.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Improbable
	Impacto	Moderado
	Valoración	2 + 3 = 5
	Categoría	Riesgo Medio
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	SUPERVISOR y Secretaría General.	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Desde el momento en que empiece a regir la norma expedida.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se haga el pago del valor del impuesto o la devolución del excedente	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	A través de la exigencia de la constancia de pago correspondiente o de la certificación de la deducción del caso
	Periodicidad	Cada vez que haya modificación de las normas tributarias que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato

No.	6	
Clase	Específico	
Fuente	Externo	
Etapa	Ejecución	
Tipo	Operacional	
Descripción	Accidente de trabajo o enfermedad profesional	
Consecuencia	Transferir el riesgo: Cuando cualquier persona del equipo de trabajo, con ocasión de la ejecución de tareas a su cargo, sufra un accidente, lesiones o daños a su integridad física o moral, a su salud física o mental o a su vida de relación	
Probabilidad	Raro	
Impacto	Moderado	
Valoración	1 + 3 = 4	
Categoría	Riesgo bajo	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Transferencia del riesgo por asunción del mismo por parte de la ARL. Cobro de licencias y tratamientos médicos a la ARL. El cumplimiento de la obligación de mantener en óptimos niveles la seguridad e higiene en el trabajo exigida. Toma de medidas concernientes a los planes de salud ocupacional. Verificar que los vehículos en que se transporta el personal cumplan con toda las regulaciones ambientales, de emisión de gases y técnico-mecánicas	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Raro
	Impacto	Moderado
	Valoración	1 + 3 = 4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Contratista	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Desde la fecha en que se reporte el accidente o se produzca el diagnóstico de la enfermedad laboral	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se indemnizan los perjuicios, se haya prestado la atención médica del caso, se haya hecho efectivo el cobro de la licencia y se haya revisado todo el plan de seguridad industrial y salud ocupacional para corregir las fallas que dieron lugar al accidente o a la enfermedad.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Verificando el pago efectivo de los montos por concepto de indemnización de perjuicios o la noticia de su asunción por la ARL.
	Periodicidad	Cada vez que ocurra un accidente o alguien se enferme y se determine que su enfermedad tiene relación con las actividades a su cargo.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

No.	7	
Clase	Específico	
Fuente	Externo	
Etapa	Ejecución	
Tipo	Riesgo tecnológico	
Descripción	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	
Consecuencia	Dificultad en la ejecución contractual y en la supervisión	
Probabilidad	Raro	
Impacto	Moderado	
Valoración	3 + 3 = 6	
Categoría	Riesgo alto	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Raro
	Impacto	Moderado
	Valoración	1 + 3 = 4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Contratista	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Tan pronto se reporte la obsolescencia	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Seguimiento a que se realice de manera inmediata el cambio de equipos tecnológicos
	Periodicidad	Diaria

26. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Valledupar, una garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del Contrato garantizando la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, con el objeto de garantizar los siguientes riesgos:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más a partir del recibo del informe final de ejecución del proyecto.
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del cooperante derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio	5% del valor del convenio	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados		10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más.

Nota 1: Las garantías deberán estar vigentes al momento de la liquidación del contrato.

Nota 2: En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Nota 3: En todo caso, como requisito de legalización el municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato.

27. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL

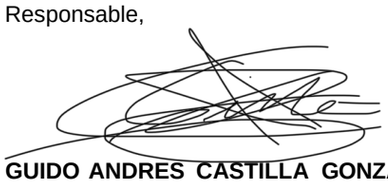
La presente contratación NO se encuentra cobijada por tratados o acuerdo comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

28. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

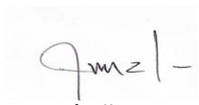
Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presente específicamente en lo que respecta a la **SUMINISTROS DE MATERIALES PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR.**

El presente soporte se elabora a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2025, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,



GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretario General



Proyectó: Alfonso Romo Tangarife
Profesional Universitario Grado 02
Secretaría General.

VB. 

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co