INVITACIÓN PÚBLICA No. IPMC-040- 2025

La Alcaldía Municipal del Guamo, en atención a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto No. 1860 de 2021, presenta invitación a quien le interese, a presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía, cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía, bajo los siguientes parámetros**:**

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

En este orden de ideas, la modalidad de selección escogida es la contratación de mínima cuantía, por no superar esta contratación el 10% de la menor cuantía de la entidad, determinado por el presupuesto anual del Municipio del Guamo-Tolima, vigencia 2025.

A partir de la fecha, los estudios previos y la presente invitación se encuentran a disposición para su consulta en la, Oficina de la Dirección Administrativa de Contratación del Municipio y en el SECOP II, de conformidad con el Decreto No.1082 de 2015.

Con la sola firma de esta invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Consiste en **"DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV, PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA".**

a. **CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC**

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaria ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos

2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación, las cuales son de obligatorio cumplimiento para **EL CONTRATISTA,** así:

Metodología	Descripciones y especificaciones	Actividades y entregables
El presente Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) para la Alcaldía del municipio del	**Fase 1. Planificación del PESV**	• Documento que contiene la revisión al PESV de la Alcaldía del municipio del Guamo

Guamo, Tolima, se encuentra estructurado conforme a los lineamientos metodológicos establecidos en la Resolución 20223040040595 de 2022, expedida por el Ministerio de Transporte y demás normas concordantes en la materia. **A continuación, se detallarán las fases que lo componen.**	Paso 1. Líder del diseño e implementación del PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 2. Comité de seguridad vial (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado) Paso 3. Política de Seguridad Vial de la Organización (Aplica para todos los niveles) Paso 4. Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo (Aplica para todos los niveles) Paso 5. Diagnóstico (Aplica para todos los **niveles)** Paso 6. Caracterización, evaluación y control de riesgos (Aplica para todos los nive**les)** Paso 7. Objetivos y metas del PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño (Aplica para todos los niveles)	Tolima, realizado por la administración municipal históricamente. • Documento que contiene todo lo relacionado con del Comité de Seguridad Vial: Asignación del Líder e Integrantes; Proceso de selección, sus perfiles, roles, funciones: Fechas de reunión y Plan de acción. • Documento que contiene la Política de Seguridad Vial • Documento que indique los roles que ejercerán las directivas de la Alcaldía dentro del PESV. • Informe detallado sobre el diagnóstico de la seguridad vial dentro de la Administración, con encuestas, tabulación e indicadores. • Informe sobre la caracterización de los riesgos de seguridad vial de la Administración, asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores. • Documento con la definición de Objetivos y Metas del PESV de la Alcaldía del municipio del Guamo Tolima. • Informe sobre los programas de factores de riesgo críticos y factores de desempeño. ✓ Programa de gestión de velocidad segura. ✓ Programa de prevención del sueño y fatiga. ✓ Programa de prevención de la distracción. ✓ Programa de cero tolerancia a la conducción, bajo efectos del alcohol y sustancia psicoactivas. ✓ Programa para la protección de

		actores viales vulnerables. ✓ Documento que define Plan de Acción con sus estrategias en seguridad vial. ✓ Documento que define los indicadores. ✓ Documento que define el procedimiento de la auditoria. ✓ Entrega y socialización del documento final de la Formulación o Planeación del PESV.
	Fase 2. Implementación y Ejecución del PESV Paso 9. Plan anual de trabajo. (Aplica para todos los niveles). Paso 10. Competencia y plan anual de formación. (Aplica para todos los niveles). Paso 11. Responsabilidad y comportamiento seguro (Aplica para todos los niveles) Paso 12. Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales (Aplica para todos los niveles) Paso 13. Investigación interna de siniestros viales (Aplica para todos los niveles). Paso 14. Vías seguras administradas por la organización (Aplica para todos los niveles) Paso 15. Planificación de desplazamientos laborales (Aplica para todos los niveles) Paso 16. Inspección de vehículos y equipos (Aplica para todos los niveles)	**Documento técnico:** a) Productos a entregar • Cronograma Anual de Trabajo o Plan Anual de Trabajo. • Documentos sobre el proceso de selección de empleados y conductores que defina las competencias en seguridad vial (competencias: educación, formación y experiencia) • Documento sobre el Plan de Respuesta ante Emergencias y todos los procesos de su atención • Documento sobre las rutas de desplazamiento seguro de los empleados de la alcaldía municipal y sus conductores • Documento con Procedimiento y control de Mantenimiento de los vehículos. • Documentos que definen los procedimientos y mecanismos para el registro de la inspección Preoperacional. • Documento con los Protocolos para Investigación de Siniestros Viales. • Recomendaciones al proceso de gestión archivística del PESV. • Entrega y socialización del documento final de la Implementación del PESV.

	Paso 17. Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos (Aplica para todos los niveles) Paso 18. Gestión del cambio y gestión de contratistas (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado) Paso 19. Archivo y retención documental (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado)	
	Fase 3. Seguimiento por la Organización Paso 20. Indicadores y reporte de autogestión PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 22. Registro y análisis estadístico de siniestros viales (aplica para nivel Avanzado) Paso 22. Auditoria anual (aplica para todos los niveles)	**Documento técnico:** b) Productos a entregar • **Protocolo técnico para la gestión de indicadores:** Documento que define el procedimiento para el seguimiento, medición, análisis y evaluación de la gestión de la seguridad vial, en concordancia con el Plan Anual de Trabajo del PESV.
	Fase 4. Mejora continua del PESV Paso 23. Mejora continua, acciones preventivas y correctivas (aplica para todos los niveles) Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación (aplica para todos los niveles) Capítulo II. Metodología para verificación de la implementación del PESV Etapa 1. Esquema de visitas de verificación Etapa 2. Planificación de la vista de verificación Etapa 3. Lista de verificación Etapa 4. Realización de la vista de verificación Etapa 5. Acta o informe de la vista de verificación **Lista de Ilustraciones**	**Documento técnico:** c) Productos a entregar • Documento técnico de mejora continua y verificación del PESV. Este documento recopila y describe detalladamente los procedimientos, herramientas y mecanismos implementados para garantizar la mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Ilustración 1. Fase para el diseño e implementación del PESV

Ilustración 2. Pasos de preparación para la elaboración del PESV

Ilustración 3. Pasos para la planificación del PESV

Ilustración 4. Proceso de Gestión del Riesgo en Seguridad Vial

Ilustración 5. Ejemplo de la curva de la cultura de la seguridad vial

Ilustración 6. Paso a paso para investigar siniestros viales

Ilustración 7. Ejemplo metodología para investigar siniestros viales

Ilustración 8. Ejemplo plan de acción

Ilustración 9. Ejemplo formato de lecciones aprendidas

Ilustración 10. Ejemplo pirámide de la Seguridad Vial

Ilustración 11. Ejemplo Análisis de indicadores de seguridad vial

Ilustración 12. Esquema de comunicación y coordinación interinstitucional

Lista de Tablas

Tabla 1. Resumen grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización

Tabla 2. Pasos fase de planificación del PESV

Tabla 3. Ejemplo nivel de exposición

Tabla 4. Ejemplo nivel de probabilidad

Tabla 5. Ejemplo mapa de calor para la valoración del nivel de riesgo

Tabla 6. Pasos fase de implementación del PESV

	Tabla 7. Ejemplo de Gestión de la velocidad Tabla 8. Ejemplo Gestión de la fatiga Tabla 9. Pasos fase de seguimiento del PESV Tabla 10. Indicadores de Gestión del PESV Tabla 11. Ejemplo Matriz de Nivel de Perdida Tabla 12. Pasos fase de mejora del PESV Tabla 13. Ejemplo programa de visitas de verificación Tabla 14. Ejemplo tamaño de la muestra Tabla 15. Ejemplo planificación de la vista de verificación Tabla 16. Ejemplo: lista de verificación Tabla 17. Ejemplo formato acta de visita de verificación Tabla 18. Tabla de articulación y correspondencia PESV, SG-SST e ISO 39001 Tabla 19. Tabla resumen por nivel de diseño e implementación del PESV	

Nota 1: Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes y deberán estar claramente establecidas en las propuestas presentadas. El incumplimiento de cualquiera de ellas será causal de rechazo de la propuesta. De igual forma, las cantidades antes descritas, podrán son meramente estimativas, y podrán ser modificadas dependiendo de la necesidad de la entidad estatal.

Nota 2: Los productos entregables, consistentes en documentos técnicos que contienen el diseño, formulación y estructuración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, deberán ser elaborados con altos estándares de calidad técnica, metodológica y normativa. Su contenido deberá ser claro, completo, coherente y cumplir a cabalidad con las especificaciones establecidas en el presente estudio, garantizando su aplicabilidad, utilidad y durabilidad en el tiempo.

Nota 3: La entrega de los productos debe efectuarse en el lugar establecido por la entidad, sin generar costos adicionales.

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL PROCESO.

El presente proceso se realiza en los términos fijados por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y Decreto No. 1860 de 2021. Conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

4. NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato que resulta del proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE CONSULTORIA**.

5. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la comunicación de aceptación.
2. Los demás que establezca la Ley.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:
6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2) Prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato.
3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulen la materia
4) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
5) Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del **MUNICIPIO** y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el **MUNICIPIO**, a través del supervisor del contrato.
7) Cumplir con los criterios de calidad y de manera eficiente el servicio encomendado.
8) Firmar el acta de inicio de la ejecución del contrato, de común acuerdo con el supervisor, a más tardar dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha de perfeccionamiento y legalización del presente contrato con el programa de trabajo.
9) Ejecutar el objeto del presente contrato, en el término señalado en el mismo.
10) Realizar el pago de Estampillas que le sean aplicables al contrato de Prestación de Servicios.
11) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1- Prestar los servicios requeridos por el Municipio de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el contrato.
2- Realizar la entrega del documento final de formulación del **Plan Estratégico e Seguridad Vial de la Alcaldía del Guamo Tolima**.
3- Coordinar y realizar reuniones de socialización y concertación con los diferentes grupos de interés, ciudadanos y entidades públicas en cada una de las etapas de formulación y diseño del Plan Estratégico de Seguridad Vial del municipio de Guamo, Tolima. Estas reuniones deberán incluir, entre otros:

Instituciones públicas locales, tales como la Secretaría General y de Gobierno, la Secretaría de Planeación, la Policía Nacional, el Hospital San Antonio, instituciones educativas, y el Concejo Municipal.

Grupos ciudadanos organizados, incluyendo juntas de acción comunal, asociaciones de transportadores, líderes comunitarios, colectivos juveniles, y representantes de personas con discapacidad, que tengan nexos directos con la alcaldía municipal, por ejemplo, las empresas de transporte que prestan el servicio de transporte escolar.

Actores del sector transporte, como taxistas, mototaxistas, empresas de transporte público y conductores particulares, quienes aportan desde la experiencia cotidiana en las vías del municipio para construir un RUTOGRAMA que facilite la movilidad segura por las vías (urbano y rural) del municipio para los empleados y contratistas en cumplimientos de su misión.

Expertos y empíricos, técnicos y asesores en seguridad vial, que puedan contribuir con criterios especializados en infraestructura, señalización, comportamiento vial y normatividad. Que tengan nexos directos con la alcaldía y que conocen el día a día con el que se mueven ellos en su condición de actor vial, peatón, conductor de vehículo automotor, de la casa al trabajo y del trabajo a la casa. conocen el día a día y el comportamiento de los diferentes actores viales en particular.

El objetivo de estas reuniones será garantizar la participación activa, informada y representativa de los distintos sectores sociales en la construcción del plan, promoviendo el diálogo, la validación de diagnósticos, la identificación de problemáticas específicas y la concertación de soluciones viables y sostenibles.

Estas actividades deberán desarrollarse de manera **programada, documentada y con enfoque territorial**, asegurando que cada etapa del proceso (diagnóstico, formulación, validación y adopción) cuente con insumos provenientes de la comunidad institucional de la alcaldía en gran proporción y de las entidades competentes, fortaleciendo así la legitimidad y aplicabilidad del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

4- Entregar al supervisor del contrato un plan de trabajo detallado para las diferentes fases a desarrollar en la formulación y diseño del **Plan Estratégico e Seguridad Vial de la Alcaldía del Guamo Tolima**.

5- El contratista deberá contar en la ejecución del contrato con los dispositivos técnicos necesarios para el desarrollo de las etapas de concertación, socialización y formulación del **Plan Estratégico e Seguridad Vial de la Alcaldía del Guamo Tolima**.

6- El contratista deberá articular con el talento humano requerido en la presente convocatoria para la planificación, desarrollo y formulación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) del municipio de Guamo, Tolima. Esta articulación comprende el trabajo conjunto con los siguientes actores institucionales:

Funcionarios de la Alcaldía del Guamo, especialmente de los despachos directamente vinculados al tema de movilidad y seguridad vial, tales como:

- Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Planeación
- Secretaría de Salud
- Oficina de Tránsito y Transporte (si existe como dependencia o bajo convenio)
- Oficina Jurídica (para revisión normativa y contractual)
- Enlace de Participación Ciudadana o Desarrollo Comunitario

Representantes de la ciudadanía, convocados a través de mecanismos de participación como mesas técnicas, cabildos abiertos, reuniones comunitarias o grupos focales. Esto incluye:

- Juntas de Acción Comunal
- Líderes barriales y veredales
- Asociaciones de transportadores y conductores
- Instituciones educativas y sus representantes

- Organizaciones sociales con incidencia en temas de movilidad, discapacidad o juventud.

Talento técnico y profesional vinculado al proyecto, que puede incluir asesores externos ingenieros civiles, diseñadores urbanos, licenciadas en educación, psicólogos sociales o expertos en normatividad vial, según lo definido en los términos de referencia de la convocatoria.

La articulación con este talento humano busca garantizar que el PESV sea formulado de manera intersectorial, participativa y contextualizada, integrando tanto la visión institucional como las necesidades reales de la comunidad. El contratista deberá coordinar reuniones, recopilar insumos, validar diagnósticos y construir propuestas de manera colaborativa, asegurando que cada etapa del proceso esté respaldada por el conocimiento técnico y el sentir ciudadano.

7- El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desplazamiento de personal, equipos, insumos y materiales a los diferentes lugares donde se requiera cumplir actividades.
8- Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios que se le hayan encomendado.
9- La demás que desprendan de la naturaleza del contrato y Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

PARÁGRAFO: El personal que el **CONTRATISTA** ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **CONTRATISTA.**

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo.
4. Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista.
5. Liquidar el contrato, en caso que se requerido dentro de los términos legales.
6. Asignar la supervisión del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en el municipio del Guamo-Tolima.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de **CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ**, en calidad de Secretario General y de Gobierno, y/o quien haga sus veces y en apoyo la Arq. **LAURA PATRICIA BERNAL PRECIADO** en su calidad de Secretaria de Planeación e Infraestructura. y/o quien el ordenador del gasto designe, quien firmará el(as) acta(s) de liquidación, en caso de que se requiera y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal.

El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requemamientos y observaciones del supervisor la cual está autorizada para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad relacionados las actividades y este estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.

9. TÉRMINO DE DURACIÓN, EJECUCIÓN Y VIGENCIA:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta **SEIS (06) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, y el pago de estampillas municipales cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución.

Adicional al plazo máximo estimado para la ejecución del objeto contractual, existirá un plazo de cuatro (4) meses, durante el cual se realizará la liquidación del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal del contrato, éste podrá comunicar tales hechos por escrito al municipio, a través del interventor que el alcalde o su delegado designe para tal efecto y solicitar con base en ello prórroga del plazo.

EL MUNICIPIO después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

La ejecución del contrato está financiada con recursos provenientes del presupuesto municipal, correspondiente a la vigencia del año 2025, y para ello se cuenta con el certificado de disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Nombre del rubro	Código del rubro	Fuente del rubro	Valor
202508140003	14 de agosto de 2025	Vías con obras complementarias de seguridad vial	2.3.2.02.02.005.0025	1.2.1.0.00 –Ingresos corrientes de Libre Destinación	$ 40.000.000

EL MUNICIPIO del Guamo ha estimado el presupuesto oficial máximo para el cumplimiento del presente objeto contractual en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($39.786.000).**

10.1. Impuestos y tributos Nacionales y Municipales:

Los impuestos y tributos que debe asumir el contratista, son los establecidos en las normas tributarias vigentes y que se causen en el desarrollo de la actividad objeto del presente contrato y, teniendo en cuenta la condición tributaria del proponente seleccionado.

El contrato a suscribir como resultado del presente proceso, es un contrato con una Entidad Pública del orden territorial y cuya actividad se adelantará en el lugar estipulado por el Supervisor del contrato; Al momento de cada uno de los pagos, se practican las retenciones en la fuente establecidas en las normas vigentes a saber: retención en la fuente de renta, retención en la fuente de IVA, y demás retenciones de impuestos municipales, como se establece a continuación:

Para efectos de presentar la propuesta económica, se debe tener en cuenta los siguientes tributos nacionales y municipales que deben ser asumidos por el contratista con ocasión del contrato que se suscriba y Para la legalización y ejecución del contrato se deben pagar los siguientes impuestos municipales según corresponda.

Descuentos: La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Descuentos Municipales		
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

Para la legalización del contrato resultante del presente proceso, se requiere el pago de las siguientes Estampillas Municipales

Estampillas Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra

NOTA: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente las disposiciones.

- Industria y comercio conforme a la tarifa establecida para dicha actividad en el Acuerdo No. 008 de 2018 “Por el cual se adopta el estatuto de rentas, la normatividad sustantiva tributaria, el procedimiento tributario y el régimen sancionatorio tributario para el Municipio del Guamo.
- En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15% a título de retención de IVA conforme lo establece la Ley.
- En todo caso la administración municipal al momento de aplicar los descuentos tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 476 del Estatuto Tributario Nacional.

11. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

DISPONIBILIDAD	RUBRO	FUENTE	VALOR	
CDP202508140003	2.3.2.02.02.005.0025	1.2.1.0.00		$ 40.000.000
			Total	**$ 40.000.000**

El Municipio realizará las retenciones de acuerdo a la ley en materia tributaria y el Estatuto Tributario Municipal Vigente.

12. FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera en pesos colombianos, así:

El valor del contrato será pagado por la Alcaldía Municipal del Guamo en Dos pagos, el primero de ellos, con respecto a cada uno de los componentes del plan de trabajo de las tres primeras fases y el segundo pago, con el documento técnico entregable de las últimas tres fases, previa presentación de los documentos soporte de pago: 1. Informe de actividades. 2. Informe de supervisión y/o Certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 3. Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado) si a ello hubiese lugar. 4. Pago de las obligaciones al

sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: Para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, informe de ejecución debidamente avalado por el supervisor. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 2: El MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA, dará aplicación a las estipulaciones de los artículos 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020 – Por medio de la cual se adoptan normas de Pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación – que señalan:

Artículo 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado. El Estado deberá ajustar sus procedimientos y políticas de facturación y pago a lo dispuesto en la presente ley. Los contratos que requieran verificación de cumplimiento de bienes y servicios, facturas y documentos soporte, los mismos deberán realizarse dentro del plazo establecido en la presente ley. En caso de que el Estado requiera del contratista alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago justo, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dentro de los procedimientos de solicitud el contratista requiere algún documento por parte del Estado, será responsabilidad de la entidad estatal emitir dichos documentos de forma oportuna dentro de los plazos dispuestos en la presente ley, y en ningún caso se podrán extender dichos plazos por la demora en la expedición de dichos documentos."

"Plazos máximos de pago en contratos estatales. En los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura."

NOTA 3: En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se deriva

13. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO Y TECNICO

13.1. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Debe estar firmada por el proponente personal natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el (Anexo No. 1.) En la carta de presentación de la propuesta Anexo No.1, el proponente manifestara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

2. CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO.

2.1 <u>PERSONAS JURIDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.</u>

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y relacionarse con actividades de desinfección y exterminación de plagas y roedores, en

edificios y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior a la duración del contrato, demostrando en su objeto social la actividad relacionada al presente objeto contractual.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexara la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntara la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA CANTIDAD, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexará los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará certificado correspondiente.

2.2. PERSONAS NATURALES.

Si la propuesta la presenta natural deberá aportar Copia simple del documento de identidad.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO** del Guamo – Tolima.
b) El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, es igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título o consorcio temporal.
b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representara el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Guamo-Tolima**.**
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f) Deberá indicar que este no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
g) Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguna de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto No. 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

4. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES EN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 DEL DECRETO No. 1703 DE 2002, ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTÍCULO 1 LEY 828 DE 2003, ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007, LEY 1562 DE 2012 Y DECRETO No. 723 DE 2013:

Acreditar con documentos que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o unidos temporales, se encuentran al día en los pagos del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales, cuando corresponda. (Artículo 23, Decreto No. 1703 de 2002. Artículo 50 Ley 789 de 2002, Artículo 1 Ley 828 de 2003, Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto No. 723 de 2013).

1) Para el caso de personas jurídicas se aplicará lo complementado en el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual establece: " cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución ".

2.) Para el caso de personas naturales se acreditará este requisito mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente pagada.

La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. El Municipio de Guamo-Tolima, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario – **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN.

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

6. **BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (VERIFIACION POR LA ENTIDAD).**

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal vigente (1 mes) para la Persona Natural, para la Persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como de la Persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar el certificado de cada uno de los integrantes.

7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. (VERIFIACION POR LA ENTIDAD).**

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente (1 mes) para la Persona Natural, para el caso de Persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal, como la Persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

8. **DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de Policía vigente (1 mes) para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá los antecedentes del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

9. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

El proponente deberá presentar certificado de medidas correctivas vigente (1 mes) para la Persona Natural, para el caso de Persona Jurídica se deberá presentar el certificado del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

10. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

11. **CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.** Diligenciar anexo.

12. **CERTIFICADO DE NO MORA.**

Certificado expedido por la Tesorería Municipal en original, con fecha de expedición no superior a 30 días, donde se evidencie que no se encuentra en mora con el municipio por algún concepto.

13. **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Debe presentar con la propuesta Formato diligenciado de la Hoja de Vida de la Función Pública.

14. **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El oferente debe allegar con su propuesta, el original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial establecido para esta contratación. Dicha garantía debe estar constituida a favor del Municipio del Guamo- Tolima, con una vigencia mínima de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de cierre del proceso, debe estar referida al presente proceso de selección de Mínima Cuantía y encontrarse firmada por el asegurador y el tomador.

Si la propuesta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y deberá indicar los nombres de cada uno de los miembros que lo conforman y deberá estar firmada por el representante del mismo.

El proponente también podrá garantizar la seriedad de su oferta por cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto No. 1082 de 2015. Cuando la fecha de cierre del presente proceso de selección, se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Si la garantía se presenta con error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida a la presente Selección de Mínima Cuantía o no incluya las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta con el término establecido en el requerimiento.

13.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

1.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL
El proponente deberá acreditar la ejecución de tres (3) contratos con entidades públicas o privadas su objeto y/o alcance debe corresponder a programas o actividades en materia de movilidad vial cuya sumatoria de valores sea igual o superior el presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos a la fecha de suscripción de los contratos aportados.

1.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar la ejecución de tres (3) contratos con entidades públicas o privadas su objeto y/o alcance debe corresponder a la formulación y/o elaboración y/o construcción del plan de seguridad vial cuya sumatoria de valores sea igual o superior dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos a la fecha de suscripción de los contratos aportados.

Acreditación de la experiencia:

Se considera válida la experiencia mediante la presentación de copia de los contratos o certificación de cumplimiento, suscritas por el contratante, donde se pueda constatar el cumplimiento del proponente al objeto contratado, así mismo se hace exigible por parte de la entidad convocante que los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia habilitante cumplan con las siguientes formalidades.

- Se encuentren, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad contratante
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Plazo de contrato incluyendo prorrogas.

La (s) certificación (s) expedida (s) por la(s) entidad (s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

NOTA: El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones. Cuando el oferente sea una forma de asociación conjunta como uniones temporales y/o consocios, la entidad no exigirá que la experiencia sea presentada en porcentaje alguno por los integrantes, de tal modo que indistintamente todos, algunos o solo uno de sus integrantes podrán acreditar la experiencia.

El proponente deberá demostrar a través del RUT (debidamente actualizado) que se encuentra clasificado en una actividad relacionada con el objeto del presente estudio.

Para el caso de experiencia entre privados, el proponente deberá presentar copia de la respectiva factura válida de venta, con autorización de facturación de la DIAN. Esto para el caso de los proponentes obligados a facturar.

14.REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE TECNICO

14.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

PERSONAL REQUERIDO	El proponente deberá adjuntar en su propuesta las hojas de vida con los perfiles que se relacionan a continuación:
PERFIL 1	
CARGO	Director de Consultoría
Cantidad	1
PREGRADO	Ingeniero civil
POSGRADO	Gestión Pública y/o Gestión de proyectos
FORMA ADICIONAL	El personal ofrecido deberá acreditar formación en Sistema de Gestión de Seguridad Vial ISO-39001:2014.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	El personal ofrecido deberá acreditar mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en elaboración de planes locales de señalización vial urbana y/o planes estratégicos de seguridad vial (PESV) de entidades territoriales o implementación o promoción de medidas de seguridad o movilidad vial.
DEDICACION MINIMA AL PROYECTO	100%
PERFIL 2	
CARGO	Coordinador pedagógico del proyecto
Cantidad	1
PREGRADO	Licenciado en Ciencias de la Educación y/o Licenciado en psicopedagogía
POSGRADO	No aplica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	El personal ofrecido deberá acreditar experiencia como mínimo de cinco (05) meses de experiencia en proyectos de formulación o educación en planes de movilidad, planes de seguridad vial y/o planes de soluciones viales.
DEDICACION MINIMA AL PROYECTO	20%
FORMA ADICIONAL	N/A.
PERFIL 3.	
CARGO	**Coordinador de Seguridad Vial del proyecto**
Cantidad	1
PREGRADO	**Ingeniero Civil y/o profesional de seguridad y salud laboral**.
POSGRADO	No aplica.
FORMACIÓN ADICIONAL	Estructuración del Plan Estratégico de Seguridad Vial
EXPERIENCIA	Experiencia de mínimo en un (1) contrato cuyo objeto o alcance contemple la implementación y/o diseño de plan de señalización y/o seguridad vial.
DEDICACION MINIMA AL PROYECTO	20%

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL EQUIPO DE TRABAJO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS:

1) Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo
2) Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
3) Acreditación del título profesional
4) tarjeta profesional vigente. (cuando aplique)
5) Acreditación del título de la especialización. (cuando aplique)
6) Certificaciones y/o contratos que acrediten la experiencia de cada uno de los profesionales propuestos.
7) Carta de intención dirigida al presente proceso de cada uno de los miembros del equipo de trabajo en donde señale la disponibilidad para el proyecto a ejecutar.
8) Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación del Contratante.
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación.
- Teléfono
- Dirección
- Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

Nota 1: El proponente puede postularse a cualquiera de los cargos del equipo mínimo, siempre y cuando cumpla con los requisitos requeridos.

Nota 2: Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes y deberán estar claramente establecidas en las propuestas presentadas. El incumplimiento de cualquiera de ellas será causal de rechazo de la propuesta. De igual forma, las cantidades antes descritas, podrán son meramente estimativas, y podrán ser modificadas dependiendo de la necesidad de la entidad estatal.

Nota 3: El municipio **NO ACEPTARÁ** ningún tipo de excepción respecto a la calidad anteriormente detallado, salvo que haya errores de transcripción o datos imprecisos o que no correspondan, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

Nota 4: Los productos entregables, consistentes en documentos técnicos que contienen el diseño, formulación y estructuración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, deberán ser elaborados con altos estándares de calidad técnica, metodológica y normativa. Su contenido deberá ser claro, completo, coherente y cumplir a cabalidad con las especificaciones establecidas en el presente estudio, garantizando su aplicabilidad, utilidad y durabilidad en el tiempo.

Nota 5: La entrega de los elementos debe efectuarse en el lugar establecido por la entidad, sin generar costos adicionales.

14. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente mediante correo a contratacion@elguamo-tolima.gov.co

1. Los documentos de verificación jurídica, técnica y económica deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II en su totalidad, hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso de conformidad con el cronograma dispuesto en la plataforma del SECOP II.
2. Si se presentan propuestas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
3. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
4. La Oferta Económica diligenciada en la plataforma SECOP II para el presente proceso, deberá ser expresada en pesos colombianos con IVA incluido (si aplica).
5. Las propuestas deberán tener una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
6. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

Nota 1: El registro de la propuesta en el SECOP II constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio del Guamo según el cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

El registro de las propuestas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, por lo tanto, una vez efectuado el cierre de presentación de propuestas, la entidad procederá a publicar la lista de los oferentes que a la fecha y hora del cierre presentan oferta

15. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas de manera directa en la plataforma de SECOP II.

El Municipio del Guamo analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, **publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm,** tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto No. 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo necesidad del servicio.

16. CONVOCATORIA A LAS MIPYME

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1860 de 2021, que modifico la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1082 de 2015, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y , 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015, La Entidad Estatal limitara la convocatoria a las MIPYME nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación, independiente de su régimen de contratación cuando:

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

2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las pueden realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato, relacionado en el proceso contractual,

La Mipyme colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil
2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberá observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto No. 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme en el momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deben aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

17. LIMITACIONES TERRITORIALES

De conformidad con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

NOTA. Los requisitos y documentos deberán estar registrados en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

18. CRONOGRAMA

Cronograma establecido en la plataforma Secop II.

19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

• No presentar la información requerida en relación con las condiciones y características técnicas de los bienes requeridos, conforme a las señaladas en la presente invitación.

• No presentar la información requerida en relación con obligaciones específicas del contratista, conforme a las señaladas en la presente invitación.
• La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del **PROCESO.**
• Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso, o sea presentada en lugar distinto al señalado.
• En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones fijadas por la Constitución y la Ley.
• No presentar la información o documentación requerida en la presente invitación para acreditar los requisitos habilitantes o no subsanar la ausencia o indebida presentación de los mismos, dentro del plazo establecido en el cronograma.
• No presentar la información o documentación requerida en la presente invitación para la debida y correcta evaluación de las propuestas.
• En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (de personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido pre sentada en primer lugar.
• Se eliminará la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta, independiente.
• Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba eldocumento.
• Cuando el proponente no aporte póliza de garantía de seriedad de la oferta.
•Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
•Cuando el formulario de propuesta económica no se diligencia en debida forma, cuando se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido.
•Cuando supere el valor de los precios unitarios de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
• Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
• Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II
• Cuando la Entidad haya requerido al proponente para subsanar y/o aclarar su oferta y éste no allegue los documentos requeridos y/o no rinda las explicaciones solicitadas o los allegue fuera del plazo establecido por la entidad o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II. Lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
• En caso de no certificarse la indisponibilidad de la plataforma transaccional SECOP II o no seguirse el protocolo establecido para esta situación en las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

20. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía, únicamente por causa o motivos que le impidan a la administración efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará frente a un acto administrativo, en él se motivarán de manera detallada y precisa las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Contra la Resolución de Desierto del Proceso de Mínima Cuantía, procede el recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993. El presente proceso podrá declararse desierto cuando a juicio del Municipio se presenten motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, o cuando los oferentes no cumplan con las exigencias de la invitación. En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante resolución motivada.

21. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA:

La propuesta debe ser presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOP II.

En ningún caso el Municipio del Guamo-Tolima se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes allegar oportunamente de manera completa su oferta en dicha plataforma antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico o en forma presencial.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas o condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

22. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, **EL MUNICIPIO** tendrá la facultad de imponerle multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

23. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar al **MUNICIPIO**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Declaratoria de siniestro por incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, calidad de los servicios, pago de salarios y prestaciones sociales, o anotación por incumplimiento en el pago de los créditos a favor de los acreedores.

24. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, para el presente proceso el comité evaluador estará integrado por el Secretario de Gobierno en el componente el técnico; y la Dirección Administrativa de Contratación en el componente jurídico.

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha señalada en el cronograma se verificará las propuestas en relación con el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y el valor de las ofertas.

Se escogerá la oferta con el precio más bajo producto de la sumatoria de valores totales ofrecidos por cada item y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOP II y la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto No. 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes. De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso.

NOTA: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde a la de menor valor. Se tomará la información consignada en el cuestionario de la plataforma del SECOP II, **EL PRECIO SERÁ EL FACTOR DETERMINANTE, PARA ELLO EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR LA LISTA DE PRECIOS DEL SECOP II.** Se tendrán en cuenta la sumatoria de los valores totales relacionados, los cuales deben incluir todos los impuestos de ley que apliquen.

Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La entidad aplicará el procedimiento definido en el Decreto No. 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.
La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen el contrato celebrado, manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado.

25. FACTORES DE DESEMPATE

Efectos de la promulgación de la Ley 2069 de 2020: Habrá de entenderse que por lo establecido en el artículo 84 de la ley 2069 de 2020, que el artículo 2.2.1.2.2.2.91 del Decreto 1082 de 2015, ha sido derogado por cinco principales fundamentos: i) Las dos normas versan en torno a idéntica temática. ii) La Ley 2069, indiscutiblemente, reviste de mayor jerarquía normativa y por ende, habrá de superponerse a cualquier otra norma, de inferior jerarquía que verse en torno a la misma temática, adicionalmente, el legislador lo ha previsto expresamente; iii) La Ley 2069, indiscutiblemente, es posterior al Decreto compilatorio 1082 de 2015 y por ende, habrá de superponerse a cualquier otra norma previa que verse en torno a la misma temática; iv) La consagración de criterios de desempate por vía del Decreto 1082 obedeció a la ausencia de regulación al respecto en su momento por parte de las Leyes constitutivas del régimen de la contratación Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), mientras que, con la expedición de la Ley 2069, ya el ordenamiento legal cuenta con regulación al respecto; y, v) Los criterios de desempate establecidos a través del artículo 2.2.1.2.2.2.9 del Decreto 1082 y los contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 no son conciliables, pues, en la norma posterior, superior y actual, se regula la misma temática tratando criterios adicionales, eliminando algunos y así mismo, retomando parte de los previstos en la norma anterior e inferior. En efecto, en varios pronunciamientos, la Dirección Administrativa de Contratación de esta entidad concluyó tal premisa. Por ejemplo, en concepto C – 15 de 2020, tal dependencia precisó: "El 31 de diciembre de 2020 se promulgó la Ley 2069, «Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia». De acuerdo con el artículo 84 de dicho cuerpo normativo, «La presente Ley rige a partir del momento de su promulgación […]», lo que significa que es obligatoria para sus destinatarios desde esa fecha

Por lo anterior, en caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, El Municipio de EL GUAMO debe definir el orden de elegibilidad aplicando los criterios de desempate previstos, en la Ley 2069 de 2020, así:

En caso de empate, la Entidad aplicara las reglas del numeral 1 al 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, (Reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando los compromisos por Acuerdos Comerciales), así:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para ecaso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y
representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de presentación de la oferta tal circunstancia se encuentre vigente.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.
El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por

personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas:

El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

1. Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:
2. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida.

   Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

3. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la entidad

1. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA: Mujer cabeza de familia se acreditará con: deberá ser declarada ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.

Violencia intrafamiliar: Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.

2.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

3.Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

NOTA: Certificación expedida por el representante legal de aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente, que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, adjuntando además las certificaciones expedidas por los fondos pensionales que acrediten la condición de no pensionado.

5.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

NOTA: CERTIFICACION expedida por el proponente, donde manifieste el porcentaje definido anteriormente y verificado contra la caracterización y registro de cualquiera de los grupos poblacionales anteriormente mencionados en el Ministerio del Interior, el Ministerio de Cultura y el Departamento Nacional de Estadística – DANE.

6.Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA: Certificación expedida por la ARN- Agencia para la Reincorporación y la Normalización –Presidencia de la república- donde conste que hacen parte del proceso de reincorporación y reintegración, así como la participación dentro de la sociedad que presenta la propuesta.

7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

NOTA: SE ACREDITARÁ, de la misma manera de los numerales 2 y 6.

La participación de estas personas en la forma asociativa –consorcio o unión temporal– se debe acreditar en el correspondiente acuerdo privado o constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal, tratándose de personas jurídicas.

8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10.Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. NOTA: la forma de acreditar dichos porcentajes es mediante estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, o el documento que contiene el acuerdo de constitución del consorcio, de la unión temporal o del mecanismo de conformación del proponente plural.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. NOTA: Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.

26. ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato que resulte de éste proceso, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Requisitos habilitantes inapropiados para el proceso de contratación	Inadecuada selección del contratista	1	3	4	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	La descripción del bien o servicio requerido no es clara	Definición imprecisa del objeto del contrato	1	2	3	Bajo
3	General	Interno	Planeación	Operacional	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.-	Incumplimiento metas plan de acción y proyectos	2	4	6	Alto
4	General	Externo	Contratación	Financiero	Que el contratista no presenta las garantías requerida para la ejecución del contrato o se demore en su presentación	No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo	1	4	5	Medio

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del bien o servicio pueda resultar deficiente	Bien o servicio recibido en malas condiciones	3	4	5	Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista incumpla el contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	5	Medio
7	General	Externo o interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el Municipio Incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo

En virtud a lo anterior, se establece la siguiente forma de mitigación del riesgo:

No.	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuando?
1	Dependencia que Solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia Compra eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
2	Dependencia que Solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto Contractual	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
3	Dependencia que Solicita	Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada una de las dependencias	1	4	5	Medio	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral

4	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa contratación	Al finalizar la etapa contratación	Realizando una correcta supervisión	Semestral
5	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien o servicio	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
6	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
7	Supervisora, Contratista	Pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
8	Supervisor	Asignando como obligación del interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar.-	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

Nota: El anterior cuadro se estableció de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

27. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE MECANISMOS DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO:

Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto No. 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, la Alcaldía del Municipio del Guamo-Tolima, el Municipio considera necesario que en el contrato que se llegare a suscribir deberá contarse con las siguientes garantías:

A. De Cumplimiento del Contrato, equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del Contrato y Seis (6) meses más.
B. De calidad del servicio: Por un diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.
C. De garantía de pago de los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal: Que ocupe en la ejecución del contrato equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por la duración del contrato y tres (3) años más.

El contratista se compromete a aportar las pólizas de garantías (y su soporte de pago) a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato para la respectiva aprobación. Las condiciones de cobertura y suficiencias de las garantías y el seguro de responsabilidad civil, se sujetará a lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015.

ORIGINAL FIRMADO
ALVARO AUGUSTO PRADA RUEDA
Alcalde Municipal

Proyectó: Paula Fernanda Gomez Quiroz / Abogada Contratista Dirección Administrativa de Contratación
Revisó: Yeimy Liliana Gutiérrez Aranda / Directora Administrativa de Contratación
Revisó: Carlos Alfredo Mendoza Ramírez / Secretario General y de Gobierno

FORMATO 1 CARTA MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Guamo-Tolima, fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA
ALCALDE

REF.: OFERTA PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA No. ___-2025

Respetados señores:

Yo_____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____de_____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección tendiente a contratar el objeto antes mencionado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación pública. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del Proceso de Selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio del Guamo. En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las especificaciones de la presente invitación en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos. 2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación. 3. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección. 4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual. 5. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no me encuentra incursa dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, que no estoy reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. 6. Que respondo por la calidad del objeto contratado, sin perjuicio de la constitución de la garantía. 7. Que he leído cuidadosamente la presente invitación y la propuesta elaborada se ajusta a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes. 8. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente selección.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Dirección: _____
Correo Electrónico: _____
Teléfono (Fijo y/o Celular) _____

Firma: _____

FORMATO 2 CUADRO PARA PROPUESTA ECONÓMICA

Metodología	Descripciones y especificaciones	Actividades y entregables	VALOR FASE
El presente Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) para la Alcaldía de**l Guamo, Tolima, se encuentra estructurado conforme a los lineamientos metodológicos establecidos en la Resolución 20223040040595 de 2022, expedida por el Ministerio de Transporte** y demás normas concordantes en la materia. **A continuación, se detallarán las fases que lo componen.**	**Fase 1. Planificación del PESV** Paso 1. Líder del diseño e implementación del PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 2. Comité de seguridad vial (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado) Paso 3. Política de Seguridad Vial de la Organización (Aplica para todos los niveles) Paso 4. Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo (Aplica para todos los niveles) Paso 5. Diagnóstico (Aplica para todos los **niveles)** Paso 6. Caracterización, evaluación y control de riesgos (Aplica para todos los nive**les)** Paso 7. Objetivos y metas del PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño (Aplica para todos los niveles)	• Documento que contiene la revisión al PESV de la Alcaldía del municipio del Guamo Tolima, realizado por la administración municipal históricamente. • Documento que contiene todo lo relacionado con del Comité de Seguridad Vial: Asignación del Líder e Integrantes; Proceso de selección, sus perfiles, roles, funciones: Fechas de reunión y Plan de acción. • Documento que contiene la Política de Seguridad Vial • Documento que indique los roles que ejercerán las directivas de la Alcaldía dentro del PESV. • Informe detallado sobre el diagnóstico de la seguridad vial dentro de la Administración, con encuestas, tabulación e indicadores. • Informe sobre la caracterización de los riesgos de seguridad vial de la Administración, asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores. • Documento con la definición de Objetivos y Metas del PESV de la Alcaldía del municipio del Guamo Tolima. • Informe sobre los programas de factores de riesgo críticos y factores de desempeño. ✓ Programa de gestión de velocidad segura.	

		✓ Programa de prevención del sueño y fatiga. ✓ Programa de prevención de la distracción. ✓ Programa de cero tolerancia a la conducción, bajo efectos del alcohol y sustancia psicoactivas. ✓ Programa para la protección de actores viales vulnerables. ✓ Documento que define Plan de Acción con sus estrategias en seguridad vial. ✓ Documento que define los indicadores. ✓ Documento que define el procedimiento de la auditoria. ✓ Entrega y socialización del documento final de la Formulación o Planeación del PESV.	
	Fase 2. Implementación y Ejecución del PESV Paso 9. Plan anual de trabajo. (Aplica para todos los niveles). Paso 10. Competencia y plan anual de formación. (Aplica para todos los niveles).	**Documento técnico:** d) Productos a entregar • Cronograma Anual de Trabajo o Plan Anual de Trabajo. • Documentos sobre el proceso de selección de empleados y conductores que defina las competencias en	

	Paso 11. Responsabilidad y comportamiento seguro (Aplica para todos los niveles) Paso 12. Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales (Aplica para todos los niveles) Paso 13. Investigación interna de siniestros viales (Aplica para todos los niveles). Paso 14. Vías seguras administradas por la organización (Aplica para todos los niveles) Paso 15. Planificación de desplazamientos laborales (Aplica para todos los niveles) Paso 16. Inspección de vehículos y equipos (Aplica para todos los niveles) Paso 17. Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos (Aplica para todos los niveles) Paso 18. Gestión del cambio y gestión de contratistas (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado) Paso 19. Archivo y retención documental (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado)	seguridad vial (competencias: educación, formación y experiencia) • Documento sobre el Plan de Respuesta ante Emergencias y todos los procesos de su atención • Documento sobre las rutas de desplazamiento seguro de los empleados de la alcaldía municipal y sus conductores • Documento con Procedimiento y control de Mantenimiento de los vehículos. • Documentos que definen los procedimientos y mecanismos para el registro de la inspección Preoperacional. • Documento con los Protocolos para Investigación de Siniestros Viales. • Recomendaciones al proceso de gestión archivística del PESV. • Entrega y socialización del documento final de la Implementación del PESV.	
	Fase 3. Seguimiento por la Organización Paso 20. Indicadores y reporte de autogestión PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 22. Registro y análisis estadístico de siniestros viales (aplica para nivel Avanzado) Paso 22. Auditoria anual (aplica para todos los niveles)	**Documento técnico:** e) Productos a entregar • **Protocolo técnico para la gestión de indicadores:** Documento que define el procedimiento para el seguimiento, medición, análisis y evaluación de la gestión de la seguridad vial, en concordancia con el Plan Anual de Trabajo del PESV.	
	Fase 4. Mejora continua del PESV Paso 23. Mejora continua, acciones preventivas y correctivas (aplica para todos los niveles)	**Documento técnico:** f) Productos a entregar • Documento técnico de mejora continua y	

	Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación (aplica para todos los niveles) Capítulo II. Metodología para verificación de la implementación del PESV Etapa 1. Esquema de visitas de verificación Etapa 2. Planificación de la vista de verificación Etapa 3. Lista de verificación Etapa 4. Realización de la vista de verificación Etapa 5. Acta o informe de la vista de verificación **Lista de Ilustraciones** Ilustración 1. Fase para el diseño e implementación del PESV Ilustración 2. Pasos de preparación para la elaboración del PESV Ilustración 3. Pasos para la planificación del PESV Ilustración 4. Proceso de Gestión del Riesgo en Seguridad Vial Ilustración 5. Ejemplo de la curva de la cultura de la seguridad vial Ilustración 6. Paso a paso para investigar siniestros viales Ilustración 7. Ejemplo metodología para investigar siniestros viales Ilustración 8. Ejemplo plan de acción Ilustración 9. Ejemplo formato de lecciones aprendidas Ilustración 10. Ejemplo pirámide de la Seguridad Vial Ilustración 11. Ejemplo Análisis de indicadores de seguridad vial Ilustración 12. Esquema de comunicación y coordinación interinstitucional	verificación del PESV. Este documento recopila y describe detalladamente los procedimientos, herramientas y mecanismos implementados para garantizar la mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial	

	Lista de Tablas Tabla 1. Resumen grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización Tabla 2. Pasos fase de planificación del PESV Tabla 3. Ejemplo nivel de exposición Tabla 4. Ejemplo nivel de probabilidad Tabla 5. Ejemplo mapa de calor para la valoración del nivel de riesgo Tabla 6. Pasos fase de implementación del PESV Tabla 7. Ejemplo de Gestión de la velocidad Tabla 8. Ejemplo Gestión de la fatiga Tabla 9. Pasos fase de seguimiento del PESV Tabla 10. Indicadores de Gestión del PESV Tabla 11. Ejemplo Matriz de Nivel de Perdida Tabla 12. Pasos fase de mejora del PESV Tabla 13. Ejemplo programa de visitas de verificación Tabla 14. Ejemplo tamaño de la muestra Tabla 15. Ejemplo planificación de la vista de verificación Tabla 16. Ejemplo: lista de verificación Tabla 17. Ejemplo formato acta de visita de verificación Tabla 18. Tabla de articulación y correspondencia PESV, SG-SST e ISO 39001 Tabla 19. Tabla resumen por nivel de diseño e implementación del PESV		
VALOR TOTAL			

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES LA SUMA DE:

NOTA 1: El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los bienes, las condiciones de pago y los demás factores que afecten el precio del bien.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes será asumida por cuenta del proponente.

NOTA 2: En caso de que el proponente sea responsable de IVA deberá agregar una fila adicional discriminando el valor respectivo por este concepto.

Atentamente,

PROPONENTE:
NIT. REPRESENTANTE LEGAL:
CEDULA DE CIUDADANÍA:
DIRECCIÓN

FORMATO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____, identificado con la Cedula de Ciudadanía No._____, domiciliado en la ciudad de _____, actuando en Representación Legal de_____, Sociedad constituida mediante Escritura Pública No. _____de la Notaria _____de _____ del_____ de _____de _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____y quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente **INVITACIÓN PUBLICA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Municipio del Guamo, adelanta una invitación pública para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es:
_____
_____
____

SEGUNDO: Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y del Municipio del Guamo, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROPONENTE** participar en el proceso de contratación directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. **COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación abreviado y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Municipio DEL GUAMO, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio del Guamo, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de mínima cuantía.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ días del mes _____ del año 2024.

Atentamente,
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE INTEGRANTE:

FORMATO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DEINHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad_____, Fecha_____

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO

Asunto: Declaración Juramentada Inhabilidades e Incompatibilidades

Yo,_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1 de la misma norma y manifiesto no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

Eneleventodepresentarseinhabilidadeseincompatibilidadessobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE:_____
NIT/C.C.:_____

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA: _____

FORMATO No. 5
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección (o durante el plazo respectivo desde la creación de la sociedad en caso que sea inferior a seis meses). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto No. 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto No. 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____de_____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Documento de identidad:
Tarjeta Profesional:
Dirección:
Teléfono:
Correo:

FORMATO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

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

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto No. 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto No. 1464 de 2005 y por el Decreto No.1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____de_____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Documento de identidad:
Tarjeta Profesional:
Dirección:
Teléfono:
Correo:

FORMATO 6. ANEXO TECNICO

Con la firma del presente anexo me comprometo a dar cumplimiento y entregar los elementos de conformidad con las características técnicas enunciadas a continuación:

Metodología	Descripciones y especificaciones	Actividades y entregables
El presente Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) para el municipio de El Guamo, Tolima, se encuentra estructurado conforme a los lineamientos metodológicos establecidos en la Resolución 20223040040595 de 2022, expedida por el Ministerio de Transporte y demás normas concordantes en la materia. **A continuación, se detallarán las fases que lo componen.**	**Fase 1. Planificación del PESV** Paso 1. Líder del diseño e implementación del PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 2. Comité de seguridad vial (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado) Paso 3. Política de Seguridad Vial de la Organización (Aplica para todos los niveles) Paso 4. Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo (Aplica para todos los niveles) Paso 5. Diagnóstico (Aplica para todos los **niveles)** Paso 6. Caracterización, evaluación y control de riesgos (Aplica para todos los nive**les)** Paso 7. Objetivos y metas del PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño (Aplica para todos los niveles)	• Documento que contiene la revisión al PESV de la Alcaldía del municipio del Guamo Tolima, realizado por la administración municipal históricamente. • Documento que contiene todo lo relacionado con del Comité de Seguridad Vial: Asignación del Líder e Integrantes; Proceso de selección, sus perfiles, roles, funciones: Fechas de reunión y Plan de acción. • Documento que contiene la Política de Seguridad Vial • Documento que indique los roles que ejercerán las directivas de la Alcaldía dentro del PESV. • Informe detallado sobre el diagnóstico de la seguridad vial dentro de la Administración, con encuestas, tabulación e indicadores. • Informe sobre la caracterización de los riesgos de seguridad vial de la Administración, asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores. • Documento con la definición de Objetivos y Metas del PESV de la Alcaldía del municipio del Guamo Tolima. • Informe sobre los programas de factores de riesgo críticos y factores de desempeño. ✓ Programa de gestión de velocidad segura. ✓ Programa de prevención del sueño y fatiga.

		✓ Programa de prevención de la distracción. ✓ Programa de cero tolerancia a la conducción, bajo efectos del alcohol y sustancia psicoactivas. ✓ Programa para la protección de actores viales vulnerables. ✓ Documento que define Plan de Acción con sus estrategias en seguridad vial. ✓ Documento que define los indicadores. ✓ Documento que define el procedimiento de la auditoria. ✓ Entrega y socialización del documento final de la Formulación o Planeación del PESV.
	Fase 2. Implementación y Ejecución del PESV Paso 9. Plan anual de trabajo. (Aplica para todos los niveles). Paso 10. Competencia y plan anual de formación. (Aplica para todos los niveles). Paso 11. Responsabilidad y comportamiento seguro (Aplica para todos los niveles) Paso 12. Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales (Aplica para todos los niveles) Paso 13. Investigación interna de siniestros viales (Aplica para todos los niveles). Paso 14. Vías seguras administradas por la organización (Aplica para todos los niveles) Paso 15. Planificación de desplazamientos laborales (Aplica para todos los niveles) Paso 16. Inspección de vehículos y equipos (Aplica para todos los niveles) Paso 17. Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos (Aplica para todos los niveles)	**Documento técnico:** g) Productos a entregar • Cronograma Anual de Trabajo o Plan Anual de Trabajo. • Documentos sobre el proceso de selección de empleados y conductores que defina las competencias en seguridad vial (competencias: educación, formación y experiencia) • Documento sobre el Plan de Respuesta ante Emergencias y todos los procesos de su atención • Documento sobre las rutas de desplazamiento seguro de los empleados de la alcaldía municipal y sus conductores • Documento con Procedimiento y control de Mantenimiento de los vehículos. • Documentos que definen los procedimientos y mecanismos para el registro de la inspección Preoperacional.

	Paso 18. Gestión del cambio y gestión de contratistas (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado) Paso 19. Archivo y retención documental (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado)	• Documento con los Protocolos para Investigación de Siniestros Viales. • Recomendaciones al proceso de gestión archivística del PESV. • Entrega y socialización del documento final de la Implementación del PESV.
	Fase 3. Seguimiento por la Organización Paso 20. Indicadores y reporte de autogestión PESV (Aplica para todos los niveles) Paso 22. Registro y análisis estadístico de siniestros viales (aplica para nivel Avanzado) Paso 22. Auditoria anual (aplica para todos los niveles)	**Documento técnico:** h) Productos a entregar • **Protocolo técnico para la gestión de indicadores:** Documento que define el procedimiento para el seguimiento, medición, análisis y evaluación de la gestión de la seguridad vial, en concordancia con el Plan Anual de Trabajo del PESV.
	Fase 4. Mejora continua del PESV Paso 23. Mejora continua, acciones preventivas y correctivas (aplica para todos los niveles) Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación (aplica para todos los niveles) Capítulo II. Metodología para verificación de la implementación del PESV Etapa 1. Esquema de visitas de verificación Etapa 2. Planificación de la vista de verificación Etapa 3. Lista de verificación Etapa 4. Realización de la vista de verificación Etapa 5. Acta o informe de la vista de verificación **Lista de Ilustraciones** Ilustración 1. Fase para el diseño e implementación del PESV Ilustración 2. Pasos de preparación para la elaboración del PESV	**Documento técnico:** i) Productos a entregar • Documento técnico de mejora continua y verificación del PESV. Este documento recopila y describe detalladamente los procedimientos, herramientas y mecanismos implementados para garantizar la mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Ilustración 3. Pasos para la planificación del PESV

Ilustración 4. Proceso de Gestión del Riesgo en Seguridad Vial

Ilustración 5. Ejemplo de la curva de la cultura de la seguridad vial

Ilustración 6. Paso a paso para investigar siniestros viales

Ilustración 7. Ejemplo metodología para investigar siniestros viales

Ilustración 8. Ejemplo plan de acción

Ilustración 9. Ejemplo formato de lecciones aprendidas

Ilustración 10. Ejemplo pirámide de la Seguridad Vial

Ilustración 11. Ejemplo Análisis de indicadores de seguridad vial

Ilustración 12. Esquema de comunicación y coordinación interinstitucional

Lista de Tablas

Tabla 1. Resumen grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización

Tabla 2. Pasos fase de planificación del PESV

Tabla 3. Ejemplo nivel de exposición

Tabla 4. Ejemplo nivel de probabilidad

Tabla 5. Ejemplo mapa de calor para la valoración del nivel de riesgo

Tabla 6. Pasos fase de implementación del PESV

Tabla 7. Ejemplo de Gestión de la velocidad

Tabla 8. Ejemplo Gestión de la fatiga

Tabla 9. Pasos fase de seguimiento del PESV

Tabla 10. Indicadores de Gestión del PESV

Tabla 11. Ejemplo Matriz de Nivel de Perdida

	Tabla 12. Pasos fase de mejora del PESV Tabla 13. Ejemplo programa de visitas de verificación Tabla 14. Ejemplo tamaño de la muestra Tabla 15. Ejemplo planificación de la vista de verificación Tabla 16. Ejemplo: lista de verificación Tabla 17. Ejemplo formato acta de visita de verificación Tabla 18. Tabla de articulación y correspondencia PESV, SG-SST e ISO 39001 Tabla 19. Tabla resumen por nivel de diseño e implementación del PESV	

Nota 1: Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes y deberán estar claramente establecidas en las propuestas presentadas. El incumplimiento de cualquiera de ellas será causal de rechazo de la propuesta. De igual forma, las cantidades antes descritas, podrán son meramente estimativas, y podrán ser modificadas dependiendo de la necesidad de la entidad estatal.

Nota 2: Los productos entregables, consistentes en documentos técnicos que contienen el diseño, formulación y estructuración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, deberán ser elaborados con altos estándares de calidad técnica, metodológica y normativa. Su contenido deberá ser claro, completo, coherente y cumplir a cabalidad con las especificaciones establecidas en el presente estudio, garantizando su aplicabilidad, utilidad y durabilidad en el tiempo.

Nota 3: La entrega de los productos debe efectuarse en el lugar establecido por la entidad, sin generar costos adicionales.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE INTEGRANTE: