**ESTUDIOS PREVIOS**

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

| | |
|---|---|
| **Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:** | PAA |
| **Fecha de elaboración del estudio previo:** | MARZO DE 2026 |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:** | LILY ESTHER MENDOZA VARGAS<br>SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL |
| **Dependencia solicitante:** | SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL |
| **Modalidad de contratación:** | MINIMA CUANTÍA |

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

La Secretaría de Hacienda Municipal de Valledupar, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política y de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 ibídem, requiere adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la correcta implementación, publicidad, eficacia y exigibilidad de la participación en plusvalía, como mecanismo de financiación del desarrollo territorial y de redistribución equitativa de las cargas y beneficios derivados de la acción urbanística.

El artículo 82 de la Constitución Política establece que las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística, mandato desarrollado por la Ley 388 de 1997, particularmente en sus artículos 73 y siguientes, en los cuales se define la participación en plusvalía como un instrumento mediante el cual las entidades territoriales captan parte del mayor valor adquirido por los inmuebles como consecuencia directa de decisiones administrativas de ordenamiento territorial que incrementan su aprovechamiento.

En ese sentido, la participación en plusvalía constituye un instrumento jurídico, urbanístico y fiscal que permite fortalecer las finanzas municipales y garantizar el principio de equidad en la distribución de los beneficios derivados del desarrollo urbano. Su aplicación implica el adelantamiento de un conjunto de actuaciones administrativas orientadas a la determinación del efecto plusvalía, la liquidación del monto a pagar, la expedición de los actos administrativos correspondientes, así como su debida notificación, firmeza e inscripción en los folios de matrícula inmobiliaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 388 de 1997, la participación en plusvalía se hace exigible cuando se configuran los hechos generadores previstos en la norma, tales como la solicitud de licencias urbanísticas, el cambio efectivo de uso del inmueble, la transferencia del dominio o la adquisición de derechos adicionales de construcción y desarrollo, siendo requisito para la realización de tales actos la acreditación del pago de la obligación correspondiente.

En el ámbito local, el Municipio de Valledupar ha adoptado el marco normativo aplicable mediante el Acuerdo 011 de 2015, por medio del cual se aprobó el Plan de Ordenamiento Territorial, y el Acuerdo 014 de 2023, que introdujo modificaciones excepcionales a las normas urbanísticas, estableciendo las condiciones para la aplicación de la participación en plusvalía y la identificación de los hechos generadores en el territorio municipal.

En desarrollo de este marco normativo, la Administración Municipal adelantó el estudio técnico para la determinación del efecto plusvalía y la liquidación del monto de participación aplicable a los predios en los cuales se configuraron los respectivos hechos generadores,



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

producto del cual se expidieron los actos administrativos individuales que contienen la determinación de la obligación a cargo de los sujetos pasivos.

No obstante, para que dichos actos administrativos produzcan efectos jurídicos plenos, adquieran firmeza y sean oponibles a los administrados, es indispensable surtir en debida forma el procedimiento de notificación, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y el principio de publicidad de las actuaciones administrativas.

De conformidad con la normatividad vigente y la jurisprudencia constitucional, la administración debe agotar en primer lugar la notificación personal o por correo, y en caso de no ser posible su realización, acudir a mecanismos subsidiarios de notificación, entre ellos la notificación por aviso mediante la publicación en un medio de amplia circulación, así como la fijación de edictos y su publicación en los canales institucionales, con el fin de asegurar la validez del procedimiento administrativo.

En consecuencia, el Municipio de Valledupar requiere contratar el servicio de publicación de edictos en un periódico de amplia circulación en el territorio municipal, con el propósito de surtir la notificación por aviso de los actos administrativos mediante los cuales se determinó la participación en plusvalía respecto de 3.220 predios beneficiados y los planes parciales en el municipio de Valledupar.

La satisfacción de esta necesidad resulta indispensable para asegurar la validez, eficacia y oponibilidad de los actos administrativos expedidos, permitir su posterior inscripción en los folios de matrícula inmobiliaria correspondientes y viabilizar la exigibilidad de la obligación tributaria, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de las finanzas públicas municipales y al cumplimiento de los objetivos de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

En este sentido, la contratación proyectada se enmarca en el deber de la administración de garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la protección del interés general y la adecuada gestión de los recursos públicos, constituyéndose en una actuación necesaria, idónea y proporcional para el logro de los fines institucionales de la entidad.

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

### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE EDICTOS EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, PARA SURTIR LA NOTIFICACIÓN A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS GRAVADOS CON EL EFECTO DE PARTICIPACIÓN EN PLUSVALÍA**

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual comprende la publicación y difusión de edictos en un medio de comunicación de amplia circulación en el Municipio de Valledupar, con el fin de surtir la notificación por aviso de los actos administrativos relacionados con la participación en plusvalía.

Incluye la recepción del contenido por parte de la entidad, su adecuación para publicación, la difusión en las ediciones correspondientes, y la entrega de certificaciones y soportes que acrediten la efectiva publicación, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales de publicidad y notificación.

### 2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | DESCRIPCION |
|---|---|---|---|
| 82000000 | 82100000 | 82101500 | PUBLICIDAD EN PERIODICOS |
| 82000000 | 82100000 | 82101600 | PUBLICIDAD EN INTERNET |

**2.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

- El medio de comunicación deberá acreditar circulación efectiva en el Municipio de Valledupar, garantizando cobertura urbana y alcance suficiente para la difusión masiva de la información, mediante certificación expedida por el propio medio o documento equivalente.

- Las publicaciones deberán realizarse en tres (3) ediciones dominicales consecutivas, en fechas previamente definidas con la entidad, garantizando continuidad en la divulgación.

- Cada publicación deberá efectuarse en páginas internas del medio impreso, en formato blanco y negro, con un tamaño mínimo de 5 columna por 32 cm (5 Col x 32cm), asegurando adecuada visibilidad y lectura del contenido.

- El contenido de los edictos será suministrado por la entidad y deberá publicarse en su totalidad, sin modificaciones, omisiones ni alteraciones, limitándose el contratista a realizar la diagramación técnica necesaria para su impresión.

- La diagramación deberá garantizar claridad y legibilidad, mediante una adecuada organización del contenido, tamaño de fuente suficiente, interlineado apropiado y distribución en columnas que permita la fácil comprensión por parte de los destinatarios.

- El contratista dentro del servicio deberá incluir la publicación digital del contenido en la página web del medio, mediante un banner visible en la página principal direccione al listado completo de los edictos, el cual deberá permanecer disponible durante un período mínimo de tres (3) semanas.

- El contratista deberá garantizar la calidad de impresión del material publicado, asegurando nitidez, contraste y condiciones adecuadas que permitan la lectura integral del contenido.

- El contratista deberá expedir certificación de cada publicación realizada, en la cual se indique como mínimo, la fecha, número de edición, medio utilizado y descripción del contenido publicado, así como entregar los soportes que acrediten la ejecución del servicio, incluyendo ejemplares físicos del medio impreso o copias digitales legibles de las publicaciones efectuadas.

**2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**2.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

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

1. Ejecutar el objeto del contrato en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, conforme a lo establecido en los estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del mismo.

2. Desarrollar el objeto contractual en cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como de los principios de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993.



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

3. Informar oportunamente al MUNICIPIO y al supervisor del contrato cualquier situación, dificultad o reclamación que pueda afectar la ejecución del contrato o el cumplimiento de sus obligaciones.

4. Suscribir el acta de liquidación del contrato una vez finalizada su ejecución, así como presentar el informe final debidamente avalado por el Supervisor(a) del contrato.

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

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos en el cumplimiento de los requisitos de ejecución y en el desarrollo del contrato.

7. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas a su cargo, así como los costos, multas y sanciones que se generen por la inexactitud de la información suministrada por el contratista al Municipio de Valledupar.

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

9. El contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana, cuyos valores han considerado y estudiado durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, el contratista asume el riesgo tributario que derive del contrato.

10. Guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentos a los que tenga acceso con ocasión del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos en beneficio propio o de terceros, incluso con posterioridad a su terminación.

11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de los documentos que lo integran.

### 2.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1. Garantizar la prestación oportuna y eficiente del servicio de publicación de edictos, conforme a las condiciones técnicas y lineamientos establecidos por la entidad contratante.

2. Recibir de la entidad contratante el listado de propietarios y/o poseedores de los predios gravados con el efecto de participación en plusvalía, así como el contenido objeto de publicación, y verificar su integridad antes de iniciar el proceso de publicación y difusión, de conformidad con las condiciones técnicas, formatos y lineamientos definidos por la entidad.

3. Publicar los edictos en tres (3) ediciones dominicales consecutivas, en las fechas previamente definidas con la entidad, asegurando continuidad y oportunidad en la difusión.



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

4. Adelantar la preparación, edición y diagramación del material a publicar, conforme a los lineamientos técnicos, formatos y directrices impartidas por la entidad contratante, garantizando la adecuada organización, legibilidad y presentación de la información, sin modificar ni alterar el contenido suministrado.

5. Coordinar con la entidad contratante y el supervisor del contrato la definición y aprobación del cronograma de publicaciones, garantizando su adecuada programación conforme a las necesidades del servicio.

6. Ejecutar las publicaciones de conformidad con el cronograma aprobado, asegurando su realización oportuna, continua y en las condiciones técnicas requeridas.

7. Garantizar la correcta divulgación del contenido publicado, asegurando la calidad, fidelidad e integridad de la información difundida, y evitando errores de impresión, omisiones o inconsistencias atribuibles al proceso de publicación a cargo del contratista.

8. Expedir las certificaciones de publicación y remitirlas oportunamente a la entidad contratante, junto con los soportes idóneos que acrediten la efectiva ejecución del servicio, tales como ejemplares físicos, registros digitales, enlaces de publicación y demás evidencias verificables en los medios definidos.

9. Implementar la publicación digital del contenido objeto del contrato, garantizando su disponibilidad continua, acceso público, correcta visualización y permanencia durante el término establecido en las condiciones técnicas definidas por la entidad contratante.

10. Subsanar, sin costo adicional para la entidad contratante, cualquier error, omisión o inconsistencia atribuible al contratista en el proceso de publicación, mediante la corrección inmediata, reimpresión o nueva publicación, según corresponda, garantizando la integridad, fidelidad y adecuada divulgación de la información.

11. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del mismo, en los plazos, condiciones y con los soportes que este determine, garantizando la veracidad, claridad y oportunidad de la información suministrada.

12. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.

13. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato.

14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución.

### 2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar al contratista la información veraz, completa y oportuna necesaria para la adecuada ejecución del contrato, garantizando su disponibilidad en los tiempos requeridos para el cumplimiento de las actividades contratadas.

2. Cumplir oportunamente con los pagos derivados del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

3. Brindar el apoyo y la coordinación necesaria para el desarrollo de las actividades contratadas.

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

5. Expedir la certificación de cumplimiento o recibido a satisfacción del servicio prestado, conforme a los informes y soportes presentados.

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

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

8. Verificar, previo a cada pago, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a la normatividad vigente.

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

10. Designar formalmente al supervisor del contrato.

11. Cumplir con las demás obligaciones que le correspondan conforme a la ley y al contrato.

**3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL.**

El contratista prestará sus servicios en las instalaciones del Palacio Municipal de Valledupar, ubicado en la carrera 5 No. 15 - 69, puesto que será destinado única y exclusivamente para el cumplimiento del contrato que se pretende celebrar.

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

**4. VIGENCIA CONTRACTUAL**

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

**5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

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

**6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

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

- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social.



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

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

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

**7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.**

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

**8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN**

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

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

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

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

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

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

**9. ANALISIS DEL SECTOR**

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

**10. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial del proceso de contratación se fija en la suma **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($147.910.000) MCTE – IVA INCLUIDO.**

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

**11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

| No. Certificado | Rubro | Concepto | Valor |
|---|---|---|---|
| 1907 de fecha 17 de marzo de 2026 | 16-2.1.2.02.02.009.1119-20<br><br>Funcionamiento | Otros servicios de la Administración pública NCP | $147.910.000 |
| **TOTAL PARA ESTE PROCESO** | | | **$147.910.000** |

**12. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL**

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

**13. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución será por UN (1) mes, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución contemplados en la ley.

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

**14. FORMA DE PAGO.**

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en un (1) pago total final, una vez se verifique el cumplimiento del cien por ciento (100%) del objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar y/o acreditar, como mínimo, los siguientes documentos:

- Informe de ejecución de las actividades desarrolladas, con los soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.

- Informe de supervisión y certificación de cumplimiento a satisfacción, debidamente suscritos por la supervisora del contrato.



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

• Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, conforme a la normatividad vigente.

• Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de las obligaciones parafiscales, o certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según aplique.

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor de las estampillas corresponde a:

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

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

**MENOR PRECIO**

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

**17.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.**

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

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

**A. CAPACIDAD JURÍDICA**

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

**• Personas naturales**

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

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

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

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

**• Personas jurídicas**

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

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

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

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

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

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

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

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley. Además, el proponente deberá acreditar los siguientes documentos

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

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

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

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

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

2. **Autorización para Contratar.**

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

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

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

a) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar,



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

- Apoderado para oferentes extranjeros.

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

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

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

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Para persona jurídica.**



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

• **Para persona natural.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando se trate de una persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

aportes a las Cajas Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

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

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

**Nota:** En todos los casos el Municipio de Valledupar en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002).

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

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

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

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

11. **Certificado de antecedentes Judiciales**

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

12. **Certificado de medidas correctivas.**

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

13. **Redam**

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

14. **Certificado de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ley 1918 de 2018**

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

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

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

16. **Compromiso anticorrupción.**

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el formato establecido por la entidad, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

17. **Inhabilidades e incompatibilidades.**

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

18. **Formato ética contratación.**

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

19. **Formato de no estar incluidos en la lista Clinton y/o lavado de activos.**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el anexo suministrado por la entidad.

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

20. **Fotocopia de libreta militar**

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

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

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

*(...)*



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

*PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

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

*(...)".*

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

## 16. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica

## 17. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

## 18. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

### 18.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de hasta cuatro (4) contratos y/o convenios debidamente ejecutados, terminados o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren directamente relacionados con la prestación de servicios de publicación, difusión y/o divulgación de información institucional, avisos legales, edictos o campañas informativas en medios de comunicación, cuya cuantía sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

En lo que respecta a consorcios o uniones temporales, el requisito debe cumplirlo cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

Para acreditar la experiencia el proponente debe aportar copia de los respectivos contratos y/o certificaciones expedidas por el contratante y/o acta de liquidación de los mismos. En caso de allegar certificaciones de contratos y/o convenios ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato.
- Fecha de Inicio del Contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

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

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

18.2. **VALORACIÓN EXPERIENCIA.**

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

a). En caso que la experiencia se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato. En lo relacionado con las cantidades suministradas no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación, es decir, se validarán las cantidades sin importar el porcentaje de participación.

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

c). Las certificaciones pueden ser complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

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

e). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

| PERÍODO | SMLMV |
|---|---|
| Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014 | $ 616.000.00 |
| Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015 | $ 644.350.00 |
| Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016 | $ 689.454.00 |
| Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 | $ 737.717.00 |
| Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 | $ 781.242.00 |
| Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 | $828.116.00 |
| Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020 | $877.803.00 |
| Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021 | $908.526.00 |
| Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022 | $1.000.000.00 |
| Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023 | $1.160.000.00 |
| Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024 | $1.300.000.00 |
| Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025 | $1.423.500.00 |
| Enero 1 de 2026 en adelante | $1.750.905.00 |

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

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del contrato



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

- Plazo de ejecución
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente. Firma de quien expide la certificación.

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

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

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

j). En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia del proponente, directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones

k) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras.

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

• Copia del Contrato.
• Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
• Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
• Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
• Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
• La declaración de renta respectiva.
• Pago de Rete fuente
• Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
• Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
• Acta de Recibo final de los Suministros.
• Acta de Liquidación del Contrato.

### 18.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y/O Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME.



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Numero de contratos para la acreditación de la experiencia.

En tal sentido, los emprendimientos y/o empresas de mujer y/o Mipyme, podrán acreditar la experiencia con tres (3) contratos.

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

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

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

## 19. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES.

### 19.1. ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente deberá presentar con su oferta un documento debidamente suscrito por el Representante Legal o quien haga sus veces, en el que manifieste expresamente el cumplimiento integral de cada una de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del presente estudio previo.

Dicho documento deberá contener la manifestación clara de cumplimiento de todas las condiciones técnicas relacionadas con la prestación del servicio, incluyendo, entre otras, las referentes a:

- Circulación efectiva del medio en el municipio de Valledupar.
- Publicación en tres (3) ediciones dominicales consecutivas.
- Características de tamaño, ubicación y formato de la publicación.
- Condiciones de diagramación, legibilidad y calidad de impresión.
- Publicación digital y permanencia del contenido.
- Expedición de certificaciones y entrega de soportes de publicación.

El contenido de este documento será objeto de verificación por parte del evaluador técnico, bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

La propuesta técnica deberá ajustarse integralmente a las condiciones establecidas para la ejecución del contrato.

La no presentación de este documento, o la manifestación de no cumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas, dará lugar al rechazo de la oferta.

### 19.2. CONDICIONES DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

El proponente deberá garantizar que la ejecución del objeto contractual se realizará a través de un medio de comunicación de carácter local, con presencia y circulación en el municipio de Valledupar, que permita asegurar la efectiva divulgación de los edictos a la comunidad y el cumplimiento de la finalidad de publicidad del respectivo trámite administrativo.

Para tal efecto, el proponente deberá acreditar que el medio de comunicación cumple, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Ser un medio de comunicación de circulación local en el municipio de Valledupar.
- Contar con una trayectoria no inferior a treinta (30) años de existencia.
- Acreditar una circulación diaria del medio impreso igual o superior a tres mil quinientos (3.500) ejemplares.

La acreditación de estas condiciones deberá realizarse mediante certificación expedida por el representante legal del medio de comunicación o mediante documento idóneo que permita verificar de manera clara y objetiva dicha información.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones dará lugar al rechazo de la oferta.

**20. CAUSALES DE RECHAZO.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando se presente oferta alternativa o parcial.

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

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

- Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

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

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

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

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

## 21. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

**PRIMER CRITERIO**

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

**SEGUNDO CRITERIO**

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

**TERCER CRITERIO**

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

**CUARTO CRITERIO**

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal,



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

**QUINTO CRITERIO**

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

**SEXTO CRITERIO**

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

**SÉPTIMO CRITERIO**

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

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

**OCTAVO CRITERIO**

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

**NOVENO CRITERIO**

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

**DÉCIMO CRITERIO**

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

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

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

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

**DÉCIMO PRIMER CRITERIO**

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

**DÉCIMO SEGUNDO CRITERIO**

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

Para tener en cuenta:

1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

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

**NOTA 2:** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

**NOTA 4**. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

## 22. OFERTA ÚNICA

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

## 23. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

| | | |
|---|---|---|
| **No.** | 1 | |
| **Clase** | General | |
| **Fuente** | Externo | |
| **Etapa** | Ejecución | |
| **Tipo** | Operacional | |
| **Descripción** | Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo pago de multas y cláusula penal pecuniaria | |
| **Consecuencia** | Incumplimiento parcial o total, cumplimiento tardío o defectuoso, responsabilidad fiscal. | |
| **Probabilidad** | Posible | |
| **Impacto** | Catastrófico | |
| **Valoración** | 3 + 5 =8 | |
| **Categoría** | Riesgo extremo | |
| **Asignación** | Contratista | |
| **Tratamiento** | Transferir el riesgo: Imposición de multas, efectividad de cláusula penal pecuniaria, retención de saldos a favor del contratista si existen, declaración de incumplimiento contractual, efectividad de la garantía única de cumplimiento del contrato. | |
| **Impacto luego de tratamiento** | ***Probabilidad*** | Improbable |
| | ***Impacto*** | Menor |
| | ***Valoración*** | 2 + 2 = 4 |
| | ***Categoría*** | Riesgo bajo |
| **¿Afecta la ejecución del contrato?** | Sí | |
| **Responsable del tratamiento** | Supervisor | |
| **Fecha estimada de inicio del tratamiento** | Desde que se evidencie el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, o el atraso en la entrega de resultados. | |
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | Cuando el contratista cumpla las obligaciones a su cargo, se ponga al día con las actividades atrasadas o incompletas o corrija las mal hechas, según sea el caso. | |
| **Monitoreo y revisión** | ***¿Cómo se realiza el monitoreo?*** | Con la rendición de informe de actividades a solicitud del supervisor, haciendo planes de mejora o contingencia para ajustarse a los tiempos de cumplimiento señalados en el cronograma, y al plan de avance de los trabajos. |
| | ***Periodicidad*** | Diaria |

| | |
|---|---|
| **No.** | 2 |
| **Clase** | General |
| **Fuente** | Externo |
| **Etapa** | De selección, contratación y ejecución |
| **Tipo** | De Administración |
| **Descripción** | No realizar aportes al sistema de seguridad social y pago de obligaciones parafiscales. |
| **Consecuencia** | Paralización de los trabajos, no prestación de servicios y desvinculación de los trabajadores a la EPS, al fondo de pensiones, a la administradora de riesgos laborales, y a la caja de compensación familiar. |
| **Probabilidad** | Posible |
| **Impacto** | Moderado |
| **Valoración** | 3 + 3 = 6 |
| **Categoría** | Riesgo alto |
| **Asignación** | Interventor |



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

| | | |
|---|---|---|
| **Tratamiento** | Aceptar el riesgo: Imposición de multas sucesivas al contratista hasta que se ponga al día. A su vez, durante la liquidación del contrato, se puede retener las sumas adeudadas por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y obligaciones parafiscales y consignar directamente dichas sumas a las entidades a las cuales se estén afiliados sus trabajadores con prelación de los sistemas de salud y pensión | |
| **Impacto luego de tratamiento** | ***Probabilidad*** | Improbable |
| | ***Impacto*** | Menor |
| | ***Valoración*** | 2 + 2 = 4 |
| | ***Categoría*** | Riesgo Bajo |
| **¿Afecta la ejecución del contrato?** | Sí, porque el personal puede abstenerse de prestar sus servicios hasta que no se le haga el pago del caso. | |
| **Responsable del tratamiento** | Supervisor | |
| **Fecha estimada de inicio del tratamiento** | Una vez se verifica el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales, el día en que por el último digito del NIT del contratista, le corresponda hacerlo. | |
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | Cuando son pagados los aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales. | |
| **Monitoreo y revisión** | ***¿Cómo se realiza el monitoreo?*** | Solicitando las constancias de pago o planillas pagadas de autoliquidación de seguridad social y obligaciones parafiscales del contratista. |
| | ***Periodicidad*** | Mensual |

| | |
|---|---|
| **No.** | 3 |
| **Clase** | Específico |
| **Fuente** | Externo |
| **Etapa** | Ejecución |
| **Tipo** | Operacional |
| **Descripción** | Mala calidad del servicio |
| **Consecuencia** | Surgen perjuicios que se derivan de la mala o deficiente calidad de los productos entregados o del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, y que resultan insuficientes para el logro de las metas del proyecto. Imprecisión de los resultados, productos incompletos o inexactos. |
| **Probabilidad** | Improbable |
| **Impacto** | Mayor |
| **Valoración** | 2 + 4 = 6 |
| **Categoría** | Riesgo alto |
| **Asignación** | Contratista |
| **Tratamiento** | Transferir el riesgo: La entidad exigirá al contratista la constitución de una garantía en donde se ampare la calidad del servicio prestado, a su favor y por el término del plazo de ejecución del convenio. |
| **Impacto luego de tratamiento** | ***Probabilidad*** Raro |
| | ***Impacto*** Moderado |
| | ***Valoración*** 1 + 3 = 4 |
| | ***Categoría*** Resigo bajo |
| **¿Afecta la ejecución del contrato?** | Sí |
| **Responsable del tratamiento** | Supervisor |



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha estimada de inicio del tratamiento** | Cuando se inicie el proceso administrativo sancionatorio | |
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | Cuando se haya impuesto la multa, o se haya hecho efectiva la cláusula penal pecuniaria, o se haya hecho efectivo el amparo de calidad del servicio de la garantía de cumplimiento del contrato o cuando el contratista haya corregido las deficiencias en el servicio. | |
| **Monitoreo y revisión** | ***¿Cómo se realiza el monitoreo?*** | Por la atención de las quejas, peticiones y reclamos de la población beneficiaria, y haciendo seguimiento a los resultados de los experimentos y muestras |
| | ***Periodicidad*** | Semanal |

| | | |
|---|---|---|
| **No.** | 4 | |
| **Clase** | General | |
| **Fuente** | Externo | |
| **Etapa** | Puede presentarse en cualquiera de las etapas del proceso: planeación, selección, contratación y ejecución | |
| **Tipo** | Regulatorio | |
| **Descripción** | Variaciones en la legislación Tributaria. | |
| **Consecuencia** | Creación de nuevos impuestos, supresión de impuestos existentes, aumento o disminución del valor a pagar por concepto de impuestos. Podría dar lugar a desequilibrio económico del contrato, reducción de la utilidad, insuficiencia del porcentaje destinado por el proponente o contratista a los gastos por concepto de administración de los recursos del contrato. Modificación del presupuesto oficial en caso de que se esté en la etapa de planeación. | |
| **Probabilidad** | Improbable | |
| **Impacto** | Moderado | |
| **Valoración** | 2 + 3 = 5 | |
| **Categoría** | Riesgo Medio | |
| **Asignación** | Municipio | |
| **Tratamiento** | Aceptar el riesgo: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos de carácter tributario que afecten la ejecución de los contratos suscritos por la entidad contratante y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar. Para el análisis del valor del desequilibrio económico, de ser necesario, la Entidad podrá contratar los peritos que considere necesarios y que informen con exactitud el valor real de tal desequilibrio. | |
| **Impacto luego de tratamiento** | ***Probabilidad*** | Improbable |
| | ***Impacto*** | Moderado |
| | ***Valoración*** | 2 + 3 = 5 |
| | ***Categoría*** | Riesgo Medio |
| **¿Afecta la ejecución del contrato?** | Sí | |
| **Responsable del tratamiento** | SUPERVISOR y Secretaría de hacienda. | |
| **Fecha estimada de inicio del tratamiento** | Desde el momento en que empiece a regir la norma expedida. | |
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | Cuando se haga el pago del valor del impuesto o la devolución del excedente | |



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

| | | |
|---|---|---|
| **Monitoreo y revisión** | ***¿Cómo se realiza el monitoreo?*** | A través de la exigencia de la constancia de pago correspondiente o de la certificación de la deducción del caso |
| | ***Periodicidad*** | Cada vez que haya modificación de las normas tributarias que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato |

| | | |
|---|---|---|
| **No.** | 5 | |
| **Clase** | Específico | |
| **Fuente** | Externo | |
| **Etapa** | Ejecución | |
| **Tipo** | Riesgo tecnológico | |
| **Descripción** | Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica. | |
| **Consecuencia** | Dificultad en la ejecución contractual y en la supervisión | |
| **Probabilidad** | Raro | |
| **Impacto** | Moderado | |
| **Valoración** | 3 + 3 = 6 | |
| **Categoría** | Riesgo alto | |
| **Asignación** | Contratista | |
| **Tratamiento** | Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente | |
| **Impacto luego de tratamiento** | ***Probabilidad*** | Raro |
| | ***Impacto*** | Moderado |
| | ***Valoración*** | 1 + 3 = 4 |
| | ***Categoría*** | Riesgo bajo |
| **¿Afecta la ejecución del contrato?** | Sí | |
| **Responsable del tratamiento** | Contratista | |
| **Fecha estimada de inicio del tratamiento** | Tan pronto se reporte la obsolescencia | |
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | Monitoreo y revisión | |
| **Monitoreo y revisión** | ***¿Cómo se realiza el monitoreo?*** | Seguimiento a que se realice de manera inmediata el cambio de equipos tecnológicos |
| | ***Periodicidad*** | Diaria |

## 24. GARANTÍAS

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

| Amparo | Cubrimiento | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|---|
| **Cumplimiento del contrato** | El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y | 10% del valor | Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. |



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria | del contrato | |
| **Calidad del servicio** | Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado | 10% del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y 1 año más a partir del recibo del informe final de ejecución del proyecto. |

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

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

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

**25. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL**

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

**26. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD**

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presente específicamente en lo que respecta a la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE EDICTOS EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, PARA SURTIR LA NOTIFICACIÓN A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS GRAVADOS CON EL EFECTO DE PARTICIPACIÓN EN PLUSVALÍA**

El presente soporte se elabora en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,



**LILY ESTHER MENDOZA VARGAS**
Secretaria de Hacienda Municipal

| | |
|---|---|
| Proyectó: Yareldees García – Abogada contratista | |
| Revisó: Lily Mendoza Vargas – Secretaria Hacienda | |
| Aprobó: Lily Mendoza Vargas – Secretaria Hacienda | |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



Carrera 5 N° 15 – 69 Plaza Alfonso López
Correo electrónico: hacienda@valledupar-cesar.gov.co Tel: 6055885761 Ext: 117
Valledupar - Cesar