ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 142 de 2023 que modifica el decreto 1082 de 2015. el Municipio de Arcabuco Boyacá presenta a continuación el estudio previo para realizar un proceso de contratación por la modalidad mínima cuantía.

1.	**ENTIDAD:** MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ.
2.	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** MÍNIMA CUANTÍA
3.	**CODIGO BPIN:** 2024150510014
4.	**NOMBRE DEL PROYECTO:** Fortalecimiento integral institucional del Municipio de Arcabuco Departamento de Boyacá
5.	**DEPENDENCIA QUE PROYECTA:** SECRETARIA GOBIERNO Y ADMINISTRATICVA
6.	**OBJETO:** APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MARCO DE LA LEY 1806 DE 2016 EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO.
7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** UN (01) MES
8.	**Ciudad y Fecha:** ARCABUCO, ABRIL 2026

DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Por medio del presente, el suscrito Secretaria de Gobierno y Administrativa, con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Administración Municipal de Arcabuco – Boyacá, en ejecución del Plan de Desarrollo “Por la Dignidad de Arcabuco”, ha estructurado una serie de estrategias, objetivos y metas orientadas al cumplimiento de los planes y programas definidos en los diferentes sectores de inversión, así como al adecuado funcionamiento de la entidad, procurando la optimización de los recursos públicos y la generación del impacto social previsto durante el cuatrienio.

En este contexto, el Municipio debe dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, que establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

De igual manera, conforme al artículo 314 constitucional, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Carta Política y desarrollados por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

A su vez, el artículo 311 de la Constitución señala que el municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos, la construcción de obras que demande el progreso local, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

En armonía con lo anterior, el artículo 339 constitucional dispone que las entidades territoriales deben adoptar planes de desarrollo con el fin de asegurar el uso eficiente de sus recursos.

El Municipio de Arcabuco a través de la Secretaría de Gobierno e Inspección de Policía, tiene como función misional garantizar la convivencia ciudadana y la seguridad vial en el territorio, de conformidad con lo establecido en la Ley 769 de 2002, Ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes.

Durante el año 2025 y lo corrido del 2026, la Inspección de Policía ha evidenciado un incremento en los comparendos pedagógicos por infracciones de tránsito, especialmente en zonas escolares y corredores viales de alto flujo peatonal. Según reportes de la Policía de Tránsito y peticiones de la comunidad, se presentan conductas de riesgo como exceso de velocidad, irrespeto a señales de pare, mal parqueo y baja cultura vial de peatones y conductores.

A su vez se presenta un aumento del 18% en siniestros viales con participación de peatones y motociclistas, según datos del Observatorio Departamental de Seguridad Vial de Boyacá, donde se evidencia bajo respeto por las señales de tránsito y desconocimiento de normas básicas por parte de actores viales.

Según el Plan Nacional de Seguridad Vial 2022-2031 y la Ley 769 de 2002, las campañas de cultura ciudadana deben usar estrategias pedagógicas de alto impacto. La intervención con mimos en vía ha demostrado reducción de hasta 20% en comportamientos riesgosos, al generar recordación sin sancionar.

El Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Arcabuco Digno”, y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana - PISCC 2024-2027, contemplan como meta la reducción de la siniestralidad vial a través de estrategias de cultura ciudadana. Asimismo, la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, en su artículo 4, establece que las autoridades deben adelantar campañas educativas y pedagógicas de forma permanente.

Para dar cumplimiento a dicha meta y normativa, la Secretaría de Gobierno requiere contratar una estrategia pedagógica integral que combine diferentes canales de comunicación y sensibilización, toda vez que la entidad no cuenta con el personal, insumos ni equipos especializados para ejecutar directamente las actividades.

La entidad no cuenta actualmente con material pedagógico suficiente ni con elementos de dotación vial como conos, chalecos reflectivos, paletas pare/siga y piezas comunicacionales, que permitan a la Inspección de Policía desarrollar campañas de prevención efectivas en vía pública e instituciones educativas.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita:

1. Desarrollar una campaña vial pedagógica liderada por la Inspección de Policía, dirigida a conductores, motociclistas, ciclistas, peatones y estudiantes, con el fin de disminuir los índices de accidentalidad y fortalecer la cultura de autocuidado.
2. Adquirir bienes y elementos de apoyo necesarios para la ejecución de la campaña, que garanticen la visibilidad, seguridad del personal y el impacto de las jornadas en territorio.

Con esta contratación se busca satisfacer la necesidad de prevención y educación vial, protegiendo la vida e integridad de los habitantes del municipio y dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal en su línea de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Esta estrategia se compone de 4 elementos complementarios que garantizan cobertura, recordación y seguridad:

1. Folletos pedagógicos: Material impreso para entregar a conductores y peatones con información sobre normas básicas, puntos ciegos y respeto al peatón. Permite que el mensaje permanezca después de la intervención. Soporta el principio de información de la Ley 1712 de 2014.
2. Perifoneo móvil: Canal masivo para convocar y alertar a la comunidad en barrios y veredas sobre la campaña y mensajes clave de autocuidado. Garantiza cobertura en zonas rurales donde no llegan otros medios, en cumplimiento del principio de inclusión.
3. Conos viales: Insumos de señalización temporal NTC 4739 para delimitar de forma segura la zona de intervención pedagógica, protegiendo a los actores viales y al equipo de mimos. Da cumplimiento al Manual de Señalización Vial 2015 del Ministerio de Transporte.
4. Equipo de actores caracterizados como mimos: Intervención lúdico-pedagógica en vía que, sin sancionar, genera recordación y cambio de comportamiento. Metodología avalada por la Agencia Nacional de Seguridad Vial y con resultados exitosos en ciudades como Bogotá y Tunja, donde se logró disminución de hasta 20% en conductas riesgosas en los puntos intervenidos.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MARCO DE LA LEY 1806 DE 2016 EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO

3.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	FOLLETOS PLEGABLES, IMPRESIÓN A FULL COLOR, DOBLE CARA, TAMAÑO CARTA, PAPEL PROPALCOTE 150GRS, MODELO DE ACUERDO A LO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR	UNIDAD	2000
2	SERVICIO DE PERIFONEO MÓVIL PARA DIFUSION DE MENSAJES INSTITUCIONALES EN ZONA URBANA, INCLUYE VEHICULO, CONDUCTOR, SONIDO, LOCUCION, MINIMO 2 HORAS DIARIAS, RECORRIDOS Y MENSAJES APROBADOS POR EL SUPERVISOR	DIA	20
3	INTERVENCIÓN PEDAGOGICA VIAL CON EQUIPO DE 03 ACTORES CARACTERIZADOS COMO MIMOS, INCLUYE VESTUARIO, MAQUILLAJE, GUION PEDAGOGICO, JORNADAS DE 2 HORAS DIARIAS	UNIDAD	20
4	CONO VIAL EN PVC DE 90 CM CON BASE DE CAUCHO, DOS CINTAS REFLECTIVAS	UNIDAD	15

3.2 OBLIGACIONES

3.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar todo lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.
2. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal.
3. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
4. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
5. Acreditar estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
6. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
8. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes.

3.2.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato el Municipio se obliga a:

1. Desembolsar al contratista las sumas pactadas de acuerdo a la forma de pago establecida, una vez reúna los requisitos necesarios para los desembolsos.
2. Designar un profesional o un funcionario idóneo para ejercer directamente la supervisión al Contrato.
3. Solicitar al contratista los informes necesarios o que se crean convenientes para el seguimiento y supervisión del contrato.
4. Convocar y realizar Comités Técnicos cuando lo considere conveniente.
5. Realizar comités técnicos para verificar el estado de avance de los proyectos a realizar
6. Brindar al contratista la colaboración que resulte necesaria para la debida ejecución del contrato.
7. Contribuir a efectuar en conjunto de la supervisión, la liquidación del Contrato en los términos previstos por la ley.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

UN (01) MES

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ.

4. SOPORTE ECONÓMICO DEL CONTRATO

4.1 SOPORTE ECONÓMICO:

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es de nueve millones novecientos cincuenta mil pesos ($ 9.950.000) M/cte. incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar y esta amparados con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026040049 del 28 de abril 2026, valor que se discrimina de la siguiente forma

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
1	FOLLETOS PLEGABLES, IMPRESIÓN A FULL COLOR, DOBLE CARA, TAMAÑO CARTA, PAPEL PROPALCOTE 150GRS, MODELO DE ACUERDO A LO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR	UNIDAD	2000	1,000	2,000,000
2	SERVICIO DE PERIFONEO MÓVIL PARA DIFUSION DE MENSAJES INSTITUCIONALES EN ZONA URBANA, INCLUYE VEHICULO, CONDUCTOR, SONIDO, LOCUCION, MINIMO 2 HORAS DIARIAS, RECORRIDOS Y MENSAJES APROBADOS POR EL SUPERVISOR	DIA	20	100,000	2,000,000
3	INTERVENCIÓN PEDAGOGICA VIAL CON EQUIPO DE 03 ACTORES CARACTERIZADOS COMO MIMOS, INCLUYE VESTUARIO, MAQUILLAJE, GUION PEDAGOGICO, JORNADAS DE 2 HORAS DIARIAS	UNIDAD	20	200,000	4,000,000
4	CONO VIAL EN PVC DE 90 CM CON BASE DE CAUCHO, DOS CINTAS REFLECTIVAS	UNIDAD	15	130,000	1,950,000
TOTAL					9,950,000

FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado así:

El 100% del valor del contrato, en un solo pago contra entrega, previa entrada almacén municipal firma de las actas de liquidación, certificación de cumplimiento por parte del supervisor, anexando pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, y demás obligaciones a las que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con la programación del PAC.

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en la dirección de contratación dando cumplimiento al Art. 19 de la ley 1150 de Julio 16 de 2007.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso precontractual se adelantará mediante la Modalidad de Contratación de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta el bien o servicio a contratar y la cuantía del mismo que en este caso no excede el 10% de

la menor cuantía y con fundamento en los imperativos legales contemplados en la ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007 y el Decreto único reglamentario 1082 de 2015.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111623	Servicios temporales de compras y logística
80141607	Gestión de eventos
81141601	Logística

CAPITULO II

FASE DE SELECCIÓN

1.1. Verificación de la Oferta Económica

Teniendo en cuenta que el proceso contractual se desarrollará por sistema de monto Agotable, al momento de calificar se tendrá en cuenta el menor precio del unitario de cada item y no el valor total de la propuesta económica; además, será causal de rechazo si el unitario supera el valor establecido por la entidad.

Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021).

Nota 1: La oferta seleccionada será la del menor valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en la propuesta económica.

Nota 2: En la presentación de la propuesta se deberá incluir el valor unitario de cada servicio, el cual no podrá superar el valor unitario máximo techo estimado por la entidad para cada ítem so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 3: La presentación de la oferta económica deberá hacerse únicamente a través la plataforma de SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

Nota 4: El oferente deberá tener en cuenta que, al formular su oferta económica, se relacionen todas las actividades descritas en el anexo técnico y que su oferta comprende la totalidad de obligaciones y actividades contenidas en el documento.

Nota 5: Al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez de su oferta debe ser igual o superior a noventa (90) días.

Nota 6 Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Alcaldía Municipal pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Nota 7: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por la alcaldía municipal en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, en un (01)

día hábil, contados a partir la publicación del requerimiento a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Nota 8: Se entiende que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

Nota 9: teniendo en cuenta que el presente proceso contractual se desarrolla mediante el sistema de monto Agotable, la propuesta deberá presentarse con el valor unitario de cada uno de los ítems y al sumar los valores de los ítems se determinara cual propuesta es la de menor valor.

2. Verificación de requisitos habilitantes

Durante esta etapa la Alcaldía Municipal de Arcabuco, verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA en la plataforma SECOP II presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre, **del proponente que presente el menor precio.**

Los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, experiencia y demás requisitos exigidos.

2.1. Requisitos técnicos

El proponente diligenciará el Anexo "**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**", el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas.

El proponente deberá señalar en el Anexo "**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**", su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en la presente invitación.

2.2. Experiencia del proponente

Experiencia general

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato o convenio celebrado con Entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con apoyos logísticos, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial dicha acreditación se evaluará con certificación, copia del contrato acompañada de copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación donde se evidencie la ejecución de lo solicitado en esta experiencia y su valor debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratista
2. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
3. Objeto del contrato
4. Valor del contrato
5. Actividades ejecutadas
6. Expedida por la persona competente

Nota 1: Si en la certificación no se evidencia la experiencia especifica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, ya que solo con el contrato no se puede evidenciar que éste fue ejecutado.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021)

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente así:

Los proponentes MIPYME domiciliados en Colombia, para fines de verificación de la experiencia general, deberá acreditar la ejecución de un **(1)** contrato terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, que cumpla con las condicionadas señaladas en la experiencia, pero el valor del contrato podrá ser igual o superior al 90% del valor del presupuesto oficial.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

iii. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "(…). Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".
b) Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.
c) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. La experiencia en el presente proceso, en caso de consorcios o uniones temporales será verificada y deberá acreditarse de manera proporcional al porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.
e) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.
f) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue ejecutado, de todas maneras, la Alcaldía Municipal de Arcabuco podrá requerir

al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.

g) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señalas en el acápite anterior para este requisito habilitante.

h) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

i) Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

j) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.

k) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.

l) La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes a través de los diferentes soportes que allegue para su acreditación, experiencia que se diligenciaran en el ANEXO – ACREDITACION EXPERIENCIA.

m) La entidad se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

n) Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones, contratos, actas de liquidación adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta aquellas de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- **i.** Nombre o razón social del contratista
- **ii.** Fecha de iniciación y de terminación del contrato
- **iii.** Objeto del contrato
- **iv.** Valor del contrato
- **v.** Expedida por la persona competente

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
2. En caso de proponente plural, esta experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde a su porcentaje de participación.
3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal**.**

6.1.1. CAPACIDAD TÉCNICA ADICIONAL

N/A

6.2. Capacidad Jurídica

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

6.2.1. Carta de presentación

La OFERTA deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el formato del Anexo No. 2 de la presente invitación a presentar OFERTA.

La validez de la oferta deberá ser **mínimo de 90 días.**

6.2.2. Autorización del órgano social correspondiente (Persona jurídica)

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

6.2.3. Poder

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA

6.2.4. Representación legal, duración y objeto social

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio, el objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive

i. La persona jurídica proponente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.
ii. La calidad del 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.
iii. 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.
iv. La matrícula mercantil debe estar renovada de conformidad con el art. 33 del Código de Comercio.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un 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 del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Según corresponda, la expedición del certificado adjunto con su propuesta debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al requisito anterior

Personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

b. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta

6.2.5. Documento Constitutivo del Consorcio o Unión Temporal (Si hay lugar a ello)

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

El proponente con la oferta anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.

Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA 1: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre junto con la oferta.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su oferta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la alcaldía municipal lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Alcaldía Municipal de Arcabuco
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Alcaldía Municipal de Arcabuco dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente numeral.

6.2.6. 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, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente **(persona jurídica)** deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Cuando el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del último mes según corresponda; si tiene personal vinculado debe presentar la planilla de pago de los aportes y certificación suscrita donde manifieste bajo gravedad de juramento que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores al cierre de la presente convocatoria.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (**Anexo n° 3)**

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002

6.2.7. Verificación antecedentes Boletín de Responsables Fiscales

la Alcaldía Municipal de Arcabuco consultará dentro del periodo de verificación de las ofertas, que los Proponentes no tengan sanciones y/o multas, antecedentes penales, fiscales, ni disciplinarios, por lo cual, consultará en línea el **Boletín de Responsables Fiscales**, la página web de la Procuraduría General de la Nación, la página Web de la Policía Nacional de Colombia, el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; y cualquier otro sistema que por disposición normativa deba tenerse en cuenta para celebrar o ejecutar el contrato.

Lo anterior, le será verificado o consultado tanto a la empresa como al representante legal y/o apoderado del proponente, según aplique en cada sistema.

En caso de proponente plural, además de consultar los antecedentes del representante legal, deberá consultarse los del representante legal de cada uno de sus integrantes

6.2.8. Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales

la Alcaldía Municipal de Arcabuco, acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín

6.2.9. Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que les inhabiliten o impidan presentar oferta y celebrar el respectivo contrato. La Alcaldía Municipal de Arcabuco conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación

6.2.10. Antecedentes Judiciales:

la Alcaldía Municipal de Arcabuco, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

6.2.11. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

la Alcaldía Municipal de Arcabuco, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso

6.2.12. Compromiso Anticorrupción:

La oferta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato de la invitación a presentar oferta.

El proponente debe adjuntar con su oferta el Anexo n° 4 de la presente la invitación a presentar oferta

6.2.13. Inhabilidades e Incompatibilidades

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el Anexo N.°. 5 de la presente invitación a presentar oferta. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

En caso de que el proponente sea persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

6.2.14. Fotocopia Cédula de Ciudadanía

Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal o quien haga sus veces

6.2.15. Registro Nacional de Deudores alimentarios morosos (REDAM)

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021[1], el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co;

Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias

1. ESTUDIO DE MERCADO.

De conformidad al decreto 1082 de 2015, adjunto al presente documento se anexa estudio de mercado.

[1] **ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

2. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082 de 2015)

El MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ, realizará la selección del contratista mediante el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA de que trata la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para realizar la evaluación de las que hayan cumplido los requerimientos de la invitación publica y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y conforme al proceso de selección del contratista, numerales 5° y 6° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionados por los artículos 274 y 94 de la ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo estipulado en él, el contrato se adjudicará al proponente que haya ofertado el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso contrario, se adjudicará al oferente que haya presentado el segundo menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos antes señalados y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de lograrse se repetirá el proceso de selección.

Los requisitos habilitantes Jurídicos serán sometidos a las disposiciones de los artículos 6, 7 y 13 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; a las disposiciones para la ejecución del objeto que se pretende realizar y a la Constitución Política, leyes, decretos y normas auxiliares del derecho; respecto de la experiencia, capacidad financiera de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

3. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del Sistema de Compra Pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación

Bajo cada uno de los preceptos anteriormente mencionados y el análisis de los mismos la entidad considera la estimación, cuantificación y calificación de riegos posibles para el presente desarrollo del objeto los cuales se encuentran en la matriz anexa al presente estudio previo.

4. GARANTÍAS

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 y para garantizar las obligaciones surgidas el presente proceso de selección, los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista son los siguientes, teniendo en cuenta el objeto del contrato:

AMPAROS	**SI**	**NO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Seriedad del ofrecimiento	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del Presupuesto Oficial estimado.	Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas.
Cumplimiento del contrato	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y su plazo se extenderá hasta la liquidación.
Calidad de los bienes	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y 4 meses mas

Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☐	☒	Ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Pago Anticipado	☐	☒	Cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie	Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	☒	☐	200 SMMLV	Termino de duración del contrato
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad del servicio	☐	☒	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Otros.	☐	☒		

5. CARGA TRIBUTARIA:

IMPUESTO	**VALOR**
ESTAMPILLA PROCULTURA	2% del valor del contrato
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4% del valor del contrato
ICA	3*1.000
TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5% del valor del contrato
JUSTICIA	2% del valor del contrato

- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015.
- Impuestos nacionales
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante en caso de requerirse.

6. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA, en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Serán funciones del supervisor entre otras:

1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
5. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes.
6. Informar el incumplimiento del Contratista.

7. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
8. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

7. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Administrativa de Planeación desarrollaron el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, bajo el cual se determina la cobertura o no de la presente contratación por acuerdos interinstitucionales en materia comercial.

¿El manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en el numeral C, Como sabe una entidad estatal que un proceso de contratación está sujeto a un acuerdo comercial? Establece que las "entidades estatales deben determinar la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contrataci6n adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que al presente proceso de contratación NO LE ES APLICABLE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LOS Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

ANEXOS DEL ESTUDIO

- Certificación de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificación Banco de Programas y Proyectos.
- Matriz de riesgos
- Análisis del Sector.

RESPONSABLE DEL COMPONENTE TECNICO, PRESUPUESTAL Y DE EXPERIENCIA

ORIGINAL FIRMADO
DIANA MARCELA CAMACHO VANEGAS
Secretaria de Gobierno y Administrativa