ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR UN PROCESO DE SELECION DE MÍNIMA CUANTÍA PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE SUMINISTRO

MAYO DE 2026

En cumplimiento a lo previsto en el numeral 7 y 12 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo dispuesto en el manual de contratación de la Alcaldía del Municipio de La Tebaida, Quindío, se elabora el siguiente estudio previo con el propósito de analizar la conveniencia de contratar con el municipio de La Tebaida, Quindío la ejecución de un contrato cuyo objeto es: ***"ADQUISICIÓN Y APLICACIÓN DE UN ESQUEMA DE VACUNACIÓN PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO DE LA TEBAIDA, QUINDÍO, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN FRENTE A RIESGOS BIOLÓGICOS ASOCIADOS A LA ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES OPERATIVAS".***

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Colombia es un Estado Constitucional, Social y Democrático de Derecho, mismo que bajo la visión impresa de la Constitución de 1991, está Organizado en forma de Republica Unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general (Artículo 1 Constitucional), cuyos fines de acuerdo con el Artículo segundo ibidem, corresponden a:

> *Artículo 2. Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Correspondiendo entonces al Estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración Pública, bajo los postulados referidos, con el propósito de lograr entre otros, el bienestar general, la satisfacción de las necesidades, el desarrollo sostenible, la igualdad y la reducción de brechas.

Ahora conforme lo dispuesto por el Constituyente Primario, las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. Dando el mismo soberano la connotación de Entidad Territorial a los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. (Artículos 286 y 287 Constitución Política). Disponiendo como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio (artículo 311 establece), al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico. Al respecto de la Autonomía Territorial la Corte Constitucional precisó:

(DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA)
Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 101
Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
www.latebaida-quindio.gov.co Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y
despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

"...Del artículo 287 de la Constitución surge el criterio que determina el contenido y alcance de la autonomía de los entes territoriales: la "gestión de sus intereses", entiéndase, los asuntos locales o propios de la colectividad correspondiente los que, en principio, no trascienden a lo nacional. Por lo tanto, en lo que respecta la gestión de intereses nacionales o que sobrepasan lo local, en principio no se encuentra en juego la autonomía territorial, sin que pueda entenderse que los locales y los nacionales son intereses contrapuestos, sino que, por el contrario, deben armonizarse. Igualmente, dicha norma constitucional prevé los contenidos mínimos que se encuentran comprendidos en la autonomía de los entes territoriales y que se convierten en sus derechos: (i) el autogobierno, que significa la potestad de elegir sus propias autoridades, así como la ausencia de subordinación de éstas, respecto de las autoridades nacionales, en lo que respecta la gestión de sus intereses o de los asuntos propios. Por el contrario, en materia de orden público, al tratarse de un interés nacional, de conformidad con el artículo 296 de la Constitución, las autoridades locales se encuentran sometidas al principio jerárquico; (ii) ejercerlas competencias que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, le correspondan a la entidad territorial. La autonomía no se basta con la atribución formal de funciones, sino exige que exista la posibilidad real de ejercer las competencias que le son propias, y (iii) administrar los recursos, establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales..." (Cursiva fuera de texto)

En este sentido es importante precisar que la máxima norma del ordenamiento Jurídico Colombiano establece como primera Autoridad Municipal al Alcalde Popular, al que se le fijaron las atribuciones suficientes para el cumplimiento de sus funciones y el logro de su cometido, siendo jefe de la administración local y representante legal del municipio, teniendo a su cargo entre otros, la dirección administrativa del municipio, la Ordenación de los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, y el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. (Artículo 314 y 315 Cnal.) Lo cual se debe cumplir en el marco de los alcances del contenido de la Autonomía de que gozan, la Corte Constitucional en este sentido destacó:

"... En virtud de lo anterior, las entidades territoriales deben respetar las leyes de la República, en lo relativo a los instrumentos de gestión administrativa y se someten a los controles judiciales y administrativos al ejercicio de las funciones públicas. En cuanto a los instrumentos regulados por el Legislador, se encuentran, entre otros, (i) la planeación, cuya Ley orgánica se aplica también a la actividad de las entidades territoriales; (ii) el presupuesto; y, (iii) la contratación..." (Cursiva fuera de texto)

Conforme lo dicho, bajo el marco Constitucional el Municipio cuenta con una Autoridad Administrativa, la cual debe propender por el cumplimiento de los fines del estado, la satisfacción de las necesidades y el logro del bienestar general, disponiendo para ello de Autonomía, la cual debe entenderse dentro de los mismos alcances y limites que el Constituyente le imprimió y bajo los que el legislador la ha desarrollado.

1.2. MARCO LEGAL GENERAL

Para desarrollar los preceptos constitucionales analizados y dar aplicación a la voluntad del constituyente el congreso expidió la Ley 136 de 1994 "Por el cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en esta se define el Municipio como:

ARTICULO 1°. DEFINICION: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Posteriormente bajo las experiencias de la aplicación de la referida Ley y con el propósito de modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios fue expedida la Ley 1551 de 2012, en la que se confieren y determinan las funciones de los Alcaldes Municipales, refiriendo de manera clara y precisa que Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

Ahora frente a la Contratación de que trata la Ley, el municipio debe seguir los preceptos y mandatos del Estatuto General de la Contratación Pública, frente a este la Corte Constitucional (Sentencia C-119 de 2020) indicó:

> *"(...) el carácter "general" del estatuto de contratación de la administración pública determina, (i) que se trata del régimen jurídico uniforme que rige las relaciones contractuales de las entidades públicas, con vocación a regir, por principio, su actividad contractual. Pero ello no significa que resulte inconstitucional que el Legislador adopte regímenes de contratación especiales o exceptuados del estatuto general. Ese carácter uniforme del régimen jurídico, aplicable de manera transversal a diversas entidades públicas de distintos niveles, es el que explica, (ii) que lo general del estatuto de contratación significa que se trata de la regulación de los aspectos comunes y transversales de la actividad contractual, tales como, por ejemplo, los fines y principios que gobiernan toda la actividad contractual de las entidades públicas; la determinación de la capacidad contractual, tanto de las entidades públicas, como de los particulares, incluido el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar; la determinación de los elementos esenciales del contrato del Estado, sus condiciones de validez y de eficacia; la enunciación de los derechos y deberes de las partes del contrato, así como la enunciación de categorías contractuales genéricas; la regulación de los distintos procedimientos administrativos que deben desarrollarse para la escogencia del contratista; las cláusulas excepcionales y la manera de liquidar los contratos y de resolverlas controversias que surjan entre las partes. Igualmente, (iii) el estatuto general de contratación no podría ser, entonces, una regulación detallada, precisa o casuística de los aspectos más concretos y operativos de cada contrato, sino que debe dejar espacio, tanto al poder reglamentario del Presidente de la República, como a la adaptación concreta de cada contrato, como instrumento de cumplimiento de fines de interés general, a la necesidad que se pretende satisfacer en la entidad pública contratante. (iv) El carácter general del estatuto de contratación, no significa constitucionalmente que éste debe estar contenido en una única ley o cuerpo normativo, ya que es legítimo que el Legislador ejerza esta competencia a través de varias leyes las que, en su conjunto, conforman el estatuto general de contratación de la administración pública. Todo lo anterior implica que la regulación transversal, de los aspectos generales de la contratación administrativa, tiene reserva de ley, por lo que no podría ser un asunto regulado mediante actos administrativos" (Cursiva fuera de texto)*

En cumplimiento del mandato Constitucional fue expedida la Ley 80 de 1993, la cual posteriormente a tenido desarrollos a fin de establecer o fijar reglas propias a las diversas modalidades de selección y formas de contratación, destacándose dentro de estas, la Ley 1150 DE 2007 *"por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*

1.3. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

En este sentido, corresponde al Estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración Pública, mediante la organización de todas sus dependencias, las cuales deben tener claro las funciones que van a ejecutar, los procedimientos que deben seguir, para que articulados

en un mismo propósito cumplan los postulados que rigen la Administración Pública como son la Eficiencia, la Eficacia, la Transparencia en el manejo de los recursos con el propósito de que estos lleguen a las comunidades más pobres y vulnerables en claro acatamiento a las políticas del orden Nacional.

La Administración Municipal de La Tebaida, Quindío, tiene establecida una organización y estructura en aras de funcionar con eficiencia para el cumplimiento de los fines y propósitos Municipales, en tal sentido el Alcalde expidió el Decreto 100 de 2017, que fija la estructura Directiva en El Alcalde, 5 Secretarios, y 6 Directores, frente a cada una de las cuales lista las funciones encomendadas y atribuciones conferidas.

Al respecto, teniendo en cuenta los valores de Estabilidad y Seguridad Jurídica en la Administración del ente territorial se debe garantizar el acatamiento de la integralidad del Sistema Jurídico Colombiano, so pena de ilegalidad en el actuar y desconfianza en los administrados. Razón por la cual, dentro de la estructura organizacional de La Alcaldía del Municipio de La Tebaida (Quindío), se encuentra la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,** la cual es la encargada de realizar las siguientes funciones:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Le corresponde asumir las atribuciones y competencias relacionadas con la generación de mecanismos de gestión, control y evaluación de la gestión administrativa, para lo cual ejercerá las siguientes funciones generales:

- ✓ Ejercer el direccionamiento estratégico para el cumplimiento de la función administrativa a través de la implementación, implantación, verificación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Control Interno, Sistema de Desarrollo Administrativo y Ambiental Institucional) en los términos y condiciones que señale la ley y las directrices de la Función Pública.
- ✓ Coordinar la gestión documental, de archivo y centro de documentación de la Administración y articularla al control documental del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con los criterios, reglas, directrices e instrumentos definidos en la Ley General de Archivo.
- ✓ Dirigir y monitorear el funcionamiento del sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias de la Administración central para asegurar el cumplimiento de la ley Estatutaria de Derechos de Petición.
- ✓ Asumir las atribuciones y competencias relacionadas con la Función Pública en la administración central.
- ✓ Caracterizar los empleos públicos conforme a las normas de función pública.
- ✓ Identificar y estandarizar las competencias laborales (funcionales y comportamentales) exigidas para el desempeño de cada uno de los empleos establecidos en la planta.
- ✓ Aplicar las reglas y normas de carrera administrativa y de Gerencia Pública conforme a las normas vigentes.
- ✓ Formular y coordinar la ejecución de los Planes y Programas de Capacitación, Formación y entrenamiento de los servidores públicos orientados al desarrollo de las competencias laborales definidas en los mapas funcionales de empleos.
- ✓ Formular y coordinar la ejecución de los Planes y Programas de bienestar social, incentivos, inducción y reinducción en las condiciones determinadas por la ley.
- ✓ Formular y coordinar la ejecución de los Planes y Programas en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- ✓ Coordinar la aplicación de las directrices, reglas, normas e instrumentos para la planificación y evaluación del desempeño y coordinar la calificación de servicios, de conformidad con las directrices y reglas definidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- ✓ Administrar el personal, en cuanto a nóminas, prestaciones sociales, y el Fondo Territorial de Pensiones.
- ✓ Llevar el registro, custodia y administración de los bienes inmuebles municipales y los bienes de uso y beneficio público y todos los demás que correspondan al patrimonio municipal.
- ✓ Administrar los bienes muebles de propiedad del municipio.
- ✓ Administrar y controlar los recursos físicos y materiales para el adecuado suministro a las diferentes dependencias.
- ✓ Dirigir el sistema de gestión de correspondencia de la Administración central.
- ✓ Realizar todas las actividades de servicios generales de la Administración.
- ✓ Administrar la Estrategia de Racionalización de Tramites conforme a las disposiciones que rigen la materia y las instrucciones del departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Como complemento asumirá las competencias que la Ley 715 de 2.001 señala en materia de Fortalecimiento Institucional, especialmente para:
- ✓ Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros.
- ✓ Adelantar las actividades relacionadas con la reorganización de la administración local con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales.

Esta dependencia ejercerá las funciones de coordinación del desarrollo, implementación, implantación, verificación y mejora continua del Modelo de Planeación y Gestión, en aplicación de las normas pertinentes para el sector público y sus complementos de Sistema de Control Interno, bajo la norma. Para tales efectos cumplirá con las siguientes funciones generales:

- ✓ Definir, establecer y avalar el direccionamiento estratégico del Sistema Integrado de Gestión, asegurando su consistencia y mejora continua como productor de bienes y servicios para el incremento de la satisfacción del cliente, aprobando el diseño y la aprobación de las solicitudes de cambio correspondientes.
- ✓ Impulsar y aprobar la implementación de un sistema de indicadores de desempeño integral de la gestión con enfoque sistémico.
- ✓ Verificar la implementación de los principios de autoregulación, autogestión y autocontrol en el Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Asegurar la integralidad, coherencia, pertinencia y homogeneidad del Modelo de Planeación y Gestión mediante la armonización y articulación del Modelo de Operación por Procesos y los modelos aplicados para el Sistema de Control Interno.
- ✓ Verificar que el Modelo de Planeación y Gestión cumpla permanentemente con los requisitos generales establecidos en las normas vigentes y promover las acciones de mejora que correspondan.
- ✓ Monitorear la determinación de los requisitos del cliente, la producción de bienes y servicios y el control del producto no conforme por cada uno de los procesos misionales establecidos en su red o cadena de valor.
- ✓ Coordinar la programación de las Revisiones de la Dirección en los términos y condiciones aprobados en los procedimientos respectivos.
- ✓ Llevar la representación de la alta dirección en los comités de procesos.
- ✓ Supervisar la Administración del riesgo de los procesos que afecten el cumplimiento de los objetivos de estos y de los institucionales, gestionando la realización de los comités de seguimiento y evaluación.
- ✓ Verificar la producción de las Acciones de Mejora autónomas y las correspondientes a los hallazgos en los procesos de Auditoría Interna y Revisiones por la Dirección.

- ✓ Realizar el seguimiento a la aplicación de los Planes de Mejoramiento de los procesos, resultantes de incidentes y producción autónoma de las acciones de mejora, así como de los hallazgos en los procesos de Auditoría Interna y Revisiones por la Dirección.
- ✓ Custodiar la documentación vigente del Modelo de Planeación y Gestión y controlar su uso en los sitios y puestos de trabajo conforme al procedimiento de control de documentos.

A esta Dirección le corresponde ejercer las competencias en materia de gerencia y gestión de los recursos y el talento humano y de jefatura de personal para efectos de la administración de la nómina oficial, para lo cual le corresponde:

- ✓ Ejercer las competencias asignadas por la constitución y la ley en materia del talento humano estatal y en especial como jefatura de personal para efectos de carrera administrativa, administración de personal en cuanto a salarios y prestaciones y demás asuntos laborales.
- ✓ Aplicar las normas de función pública tanto a empleados públicos como trabajadores oficiales y demás servidores públicos vinculados con la Administración.
- ✓ Administrar la planta de empleos y de personal caracterizándolos de conformidad con las normas que rigen la materia.
- ✓ Mantener actualizado el sistema de información de empleos públicos, empleados públicos y trabajadores oficiales, soportado en un sistema controlado de administración de Hojas de Vida.
- ✓ Coordinar la actualización permanente del Sistema Unificado de Gestión de Empleo Público, SIGEP.
- ✓ Estandarizar las competencias laborales para los diferentes empleos públicos y trabajadores oficiales conforme a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función pública y la Escuela Superior de Administración pública, ESAP.
- ✓ Proyectar los Actos Administrativos de nombramiento de personal y verificar el cumplimiento previo de los requisitos antes de su posesión.
- ✓ Proyectar los actos administrativos relacionados con situaciones administrativas establecidas por la ley.
- ✓ Coordinar la formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos y gestionar su implementación.
- ✓ Coordinar la formulación del Plan de Capacitación Institucional con base en proyectos de aprendizaje para el desarrollo de competencias laborales.
- ✓ Dirigir el diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en los términos de ley.
- ✓ Aplicar las normas de carrera administrativa pertinentes en la defensa de los derechos de sus titulares.
- ✓ Coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño en los términos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ Administrar el sistema de nómina y certificar previamente las liquidaciones de pagos conforme a las novedades recibidas y registradas.
- ✓ Programar las vacaciones del personal de acuerdo a sus vencimientos y conforme a las autorizaciones dadas por los Jefes de la Dependencia.

Así mismo le corresponde ejercer las siguientes competencias de Administración de Recursos Físicos y Materiales en las fases de compras y adquisiciones oficiales, almacenamientos e inventarios en custodia, suministros y controles de entrega para consumo, en cuanto debe:

- ✓ Administrar el inventario de bienes muebles en custodia y controlar las actas de entrega para asegurar la veracidad de la información y el control de los bienes devolutivos.

- ✓ Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes en custodia para el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos vinculados.
- ✓ Recibir los bienes devolutivos, realizar su control de calidad y ponerlos al servicio de los servidores públicos requirentes mediante actas de entrega de bienes en custodia.

De igual forma le corresponde llevar el inventario, registro, titulación, comodatos y demás actuaciones relacionadas con los bienes inmuebles de propiedad de la administración, en especial los bienes fiscales y de beneficio y uso público, para lo cual deberá:

- ✓ Llevar el registro y titulación de los bienes fiscales y de beneficio o uso público.
- ✓ Ejercer las actuaciones necesarias para la adecuada titulación de predios de propiedad del municipio o su transferencia de posesión y dominio a particulares.
- ✓ Administrar los bienes fiscales del municipio y mantener el inventario de bienes inmuebles del municipio, fiscales y bienes de uso público.
- ✓ Mantener en adecuadas condiciones los bienes fiscales del municipio.
- ✓ Realizar todas las actividades necesarias para la legalización y titulación de predios baldíos o de tenencia particular que le correspondan.
- ✓ Coordinar las actividades de vigilancia de los bienes fiscales del municipio y eventualmente de los bienes de uso público.
- ✓ Recepcionar, radicar y tramitar las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad, en cumplimiento con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de atención al ciudadano.
- ✓ Garantizar a la comunidad el acceso a la información pública.
- ✓ Dirigir las acciones en materia de atención al ciudadano en la Administración Municipal.
- ✓ Dirigir y controlar las acciones en materia de peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias (PQRS).
- ✓ Recepcionar y tramitar acciones ciudadanas, en términos de quejas, reclamos, sugerencias, derechos de petición, solicitudes de información de consultas.
- ✓ Atender de forma permanente a la ciudadanía que solicita información general del Municipio.
- ✓ Recepcionar y tramitar acciones ciudadanas, en términos de quejas, reclamos, sugerencias, derechos de petición, solicitudes de información y consultas.
- ✓ Establecer los protocolos de trazabilidad de la documentación y correspondencia interna y externa del Municipio (Entradas y Salidas), aplicando con el acompañamiento de las TICS, las herramientas informáticas al respecto.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las políticas de atención al ciudadano en los términos de la ley 1437 de 2011.
- ✓ Informar sobre los puntos críticos recurrentes en la prestación de servicios a través de informes periódicos que se remitirán a la secretaria de asuntos administrativos.
- ✓ Actualizar la información de la entidad publica en lo que respecta a sus trámites y servicios, aplicando para el efecto el SUIT.
- ✓ Atender las PQRS, tramitadas vía correo electrónico o por los medios empleados de la página WEB del Municipio.
- ✓ Desarrollar acciones para la aplicación de la política de calidad definida para la Administración Municipal en los procesos dirigidos a la comunidad.
- ✓ Mantener información completa y veraz de toda la Administración Municipal.
- ✓ Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
- ✓ Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
- ✓ Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
- ✓ Asistir a las reuniones tanto internas como externas de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes

Esta dirección, le corresponde apoyar la gestión contractual del sector central de la administración municipal, definiendo, coordinando y ejecutando la política contractual municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos en el estatuto de la contratación vigente y con sujeción a los principios de publicidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad, de manera tal que la contratación del municipio de La Tebaida, refleje total transparencia; por tanto, tendrá a cargo las siguientes funciones:

- ✓ Formular, adoptar y evaluar las políticas para la contratación de la entidad, atendiendo los lineamientos contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública y las estrategias impartidas por el Comité de Contratación.
- ✓ Proponer modelos, normas, parámetros, minutas, pliegos de condiciones y metodologías para garantizar la planeación contractual y la transparencia en la selección objetiva del contratista.
- ✓ Dirigir, coordinar y controlar la aplicación de las políticas a los equipos interdisciplinarios en materia contractual.
- ✓ Orientar a las dependencias ejecutoras para que en todos los procesos contractuales se apliquen los principios establecidos en el Estatuto de Contratación.
- ✓ Realizar la revisión jurídica de los documentos, actos preparatorios y de trámite que se generen en los procesos contractuales que adelante el Municipio de La Tebaida, conforme a las disposiciones establecidas por la Constitución Nacional, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones que regulen la materia, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos por el ordenamiento jurídico.
- ✓ Estudiar y revisar jurídicamente los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos que deba celebrar y expedir el Alcalde y que sean sometidos a su consideración.
- ✓ Elaborar los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales de acuerdo con los lineamientos contenidos en el Manual de Contratación.
- ✓ Definir las reglas y criterios para determinar los riesgos previsibles en la contratación estatal y las pautas para definir los amparos correspondientes.
- ✓ Orientar jurídica y técnicamente al Alcalde o sus delegados y demás dependencias bajo los lineamientos del Comité de Contratación en la interpretación y el desarrollo de las actividades propias del proceso contractual.
- ✓ Aplicar las directrices para la administración de los sistemas de información de los procesos de adquisición y contratación que determine la dependencia competente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las políticas en materia de contratación, supervisión e interventoría.
- ✓ Asistir y asesorar jurídicamente a las dependencias del sector central de la administración municipal en todas las diligencias propias del proceso de contratación.
- ✓ Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión Contractual, de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.
- ✓ Evaluar y mantener actualizado el Manual de Contratación de la entidad, así como los demás procedimientos específicos orientadores de la gestión contractual de la administración.

- ✓ Definir los lineamientos, alcances y criterios aplicables para mantener actualizado el reglamento o manual de Supervisión e Interventoría como complemento del Manual de Contratación y el Estatuto de Contratación Estatal.
- ✓ Orientar y mantener informado al Jefe de la Dependencia ejecutora respecto del estado de los trámites y procedimientos contractuales que se adelantan.
- ✓ Coordinar y orientar jurídicamente el Comité de Evaluación y Asesoría, apoyando la elaboración de los informes de evaluación y de las respuestas a las observaciones de los proponentes respecto de los mismos.
- ✓ Proyectar o emitir conjuntamente con el secretario (a) jurídico, los conceptos jurídicos en materia de Contratación Estatal que se eleven desde el interior de la administración municipal.
- ✓ Apoyar la defensa jurídica del municipio cuando se presenten controversias en materia contractual.

A esta dirección a su vez le corresponde ejercer el control interno disciplinario sobre los servidores públicos adscritos a la planta de personal del sector central del Municipio de La Tebaida, en los términos establecidos en la Ley 734 de 2002 o demás normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan, para lo cual deberá:

- ✓ Adelantar las indagaciones preliminares sobre quejas relacionadas con los servidores públicos de la Administración para establecer su consistencia a efectos de iniciar el proceso disciplinario o el archivo correspondiente.
- ✓ Sustanciar la investigación disciplinaria asegurando el cumplimiento de los términos, el respeto al debido proceso y la idoneidad de la prueba.
- ✓ Adelantar el trámite del proceso disciplinario realizando las audiencias a que haya lugar y proferir los fallos en primera instancia que correspondan.
- ✓ Tramitar los recursos de ley sobre los fallos de primera instancia.
- ✓ Notificar a la Procuraduría General de la Nación sobre los fallos sancionatorios producidos y los términos de las sanciones.
- ✓ Promulgar copias a otras instancias de los expedientes de los procesos disciplinarios que en sentencia infieran la presunta ocurrencia de un hecho punible o un daño al patrimonio público.

Entre otras, las cuales ameritan el desenvolvimiento de un sin número de actividades para la consecución de la finalidad de cada una de estas.

1.4. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

El Alcalde Municipal de La Tebaida, Quindío, para la vigencia 2024 – 2027, conforme la Constitución y la Ley, presentó en los cuatro (4) meses siguientes a su posesión el Plan de Desarrollo Territorial **PARA VOLVER A CREER EN LA TEBAIDA**, para aprobación ante el Concejo Municipal, instrumento que constituye insumo fundamental para marcar el rumbo de la administración, en este se concreta el compromiso institucional para el logro de los objetivos y metas planteados y propuestos; además de definir las acciones e inversiones que se adelantarán durante el periodo constitucional 2024-2027.

En tal sentido, el Concejo Municipal por medio del Acuerdo 005 del 06 de junio de 2024, aprobó el Plan de Desarrollo Territorial "para volver a creer en La Tebaida", el cual ratificó los siguientes ejes de transformación:

- ✓ *La trasformación social y seguridad, potencia del cambio.*
- ✓ *La trasformación productiva, innovadora y productiva.*
- ✓ *La trasformación y ordenamiento territorial alrededor del agua.*

(DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA)
Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 101
Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
www.latebaida-quindio.gov.co Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y
despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

- ✓ *La trasformación física y tecnológica del Edén Tropical Vivienda, Ciudad y Territorio*
- ✓ *La trasformación por una gestión pública efectiva.*

Igualmente, el Plan de Desarrollo Municipal, en su estructura estratégica contiene las siguientes líneas y sectores, que por medio de una batería de metas e indicadores que propenden por el desarrollo territorial, así:

1. ***Línea estratégica social y participativa: sector de justicia y del derecho, salud y protección social, educación, cultura, inclusión social, reconciliación, deporte y recreación y gobierno territorial.***
2. *Línea estratégica económica y competitiva: sectores de agricultura y desarrollo rural, minas y energía, comercio, industria y turismo y trabajo.*
3. *Línea estratégica ambiental: ambiente y desarrollo sostenible, vivienda, ciudad y territorio y gobierno territorial.*
4. *Línea estratégica de infraestructura: sectores de minas y energía, tecnologías de la información y las comunicaciones y gobierno territorial.*
5. *Línea institucional: Gobierno, TICs e información estadística.*

Por lo anterior, corresponde a la administración municipal gestionar el cumplimiento de las acciones planeadas en dichas líneas estratégicas, las cuales están representadas en cuarenta (40) programas, ciento cuarenta y ocho (148) metas y ciento cuarenta y ocho 148 indicadores, además de dieciocho (18) proyectos estratégicos, ante ellos, resulta de importancia contar con un constante apoyo en las actuaciones y actos adelantados, y en especial de cara a que los procesos y procedimientos tengan una mejora considerable, e impriman transparencia, legalidad, y cumplimiento de los fines del Estado y de los principios generales de la contratación y de la función pública.

1.5. MARCO REGLAMENTARIO SECTORIAL Y RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO CONTRATACTUAL:

El Municipio de La Tebaida, Quindío, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, y en desarrollo de las funciones propias de la Secretaría de Tránsito, tiene a su cargo la implementación de acciones orientadas a la regulación, control, prevención y atención de situaciones relacionadas con la movilidad y la seguridad vial dentro de la jurisdicción municipal.

En este marco, los agentes de tránsito cumplen funciones operativas en vía, tales como el control del tránsito, la atención de siniestros viales, el acompañamiento a procedimientos administrativos y operativos, la regulación de la movilidad, la orientación a la comunidad y la intervención inicial en situaciones que pueden involucrar personas lesionadas o escenarios de emergencia.

Durante el cumplimiento de estas funciones, los agentes de tránsito pueden estar expuestos a riesgos biológicos derivados del contacto directo o indirecto con personas lesionadas, fluidos corporales, superficies contaminadas, elementos cortopunzantes, residuos biológicos o situaciones propias de la atención inicial de siniestros viales. Esta exposición genera la necesidad de adoptar medidas preventivas que contribuyan a proteger la salud del personal operativo y a reducir posibles afectaciones derivadas del ejercicio de sus labores.

En este sentido, la Administración Municipal identifica la necesidad de adelantar la adquisición y aplicación de un esquema de vacunación dirigido a los agentes de tránsito de la Secretaría de Tránsito de La Tebaida, Quindío, como medida preventiva frente a los riesgos biológicos asociados a la atención de siniestros viales y al cumplimiento de sus funciones operativas.

La necesidad no se satisface únicamente con la compra de los biológicos, sino que requiere una intervención integral que garantice el suministro, conservación, transporte, aplicación y registro del esquema de vacunación, bajo condiciones técnicas y sanitarias adecuadas. Por lo tanto, el contratista deberá contar con la capacidad técnica, operativa, administrativa y sanitaria necesaria para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, el contrato deberá comprender, entre otros aspectos, la disponibilidad de los biológicos requeridos, el cumplimiento de la cadena de frío, el transporte adecuado, los insumos necesarios para la aplicación, el personal idóneo y competente, la aplicación efectiva de las vacunas y el cumplimiento de los lineamientos técnicos vigentes en materia de vacunación y seguridad sanitaria.

La implementación de este esquema de vacunación se constituye en una medida preventiva necesaria para:

- ✓ Proteger la salud de los agentes de tránsito del municipio.
- ✓ Mitigar los riesgos biológicos derivados de la atención de siniestros viales.
- ✓ Fortalecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del personal operativo.
- ✓ Garantizar mejores condiciones para el cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría de Tránsito.
- ✓ Prevenir posibles afectaciones a la salud derivadas de la exposición ocupacional en vía.

Así mismo, esta necesidad se encuentra alineada con el deber de la Administración Municipal de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones públicas, especialmente cuando estás implican exposición a factores de riesgo asociados a la atención de emergencias, contacto con ciudadanía y permanencia en escenarios operativos.

Por lo anterior, resulta procedente adelantar la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con experiencia, idoneidad y capacidad técnica para suministrar y aplicar el esquema de vacunación requerido, garantizando el cumplimiento integral del objeto contractual y la protección preventiva del personal operativo de la Secretaría de Tránsito.

La ausencia de esta medida preventiva podría incrementar la exposición de los agentes de tránsito a riesgos biológicos no mitigados, afectando las condiciones de seguridad en el cumplimiento de sus funciones y generando posibles consecuencias para la salud del personal que atiende directamente situaciones de siniestralidad vial.

En consecuencia, la contratación de la adquisición y aplicación del esquema de vacunación se configura como una necesidad plenamente justificada desde el punto de vista técnico, preventivo, operativo y administrativo, en la medida en que permite fortalecer la protección del talento humano encargado de la regulación y atención de la movilidad en el Municipio de La Tebaida, Quindío.

Finalmente, se deja constancia de que la presente necesidad y el proceso contractual correspondiente se encuentran debidamente incorporados y programados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, en cumplimiento del principio de planeación y de los postulados de economía, transparencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. Tipo de contrato: En relación con las descripciones de la necesidad descrita, y la naturaleza periódica de las prestaciones que surgen del cumplimiento del presente proceso contractual, se identifica como contrato a celebrar es de **COMPRAVENTA**, de acuerdo con las directrices del artículo 1849 del Código Civil, el cual establece:

> *"ARTICULO 1849. CONCEPTO DE COMPRAVENTA. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar."*

2.2. Objeto: "ADQUISICIÓN Y APLICACIÓN DE UN ESQUEMA DE VACUNACIÓN PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO DE LA TEBAIDA, QUINDÍO, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN FRENTE A RIESGOS BIOLÓGICOS ASOCIADOS A LA ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES OPERATIVAS".

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.3.1. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA:

Para satisfacer la necesidad descrita, se requiere celebrar un contrato con una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica, operativa y sanitaria para adelantar la adquisicion y aplicación del esquema de vacunación requerido para los agentes de tránsito de la Secretaría de Tránsito del Municipio de La Tebaida, Quindío.

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Vacuna contra Hepatitis A	Vacuna **inactivada contra el virus de la hepatitis A (HAV),** en **suspensión inyectable para administración intramuscular,** indicada para inmunización activa contra la hepatitis A. Para población adulta, deberá corresponder a **presentación de 1 ML por dosis,** bajo esquema de **dos (2) dosis:** una dosis inicial y un refuerzo entre los **6 y 12 meses** posteriores	UNIDAD	18

2	Vacuna contra Hepatitis B	Vacuna **recombinante contra hepatitis B**, compuesta por **antígeno de superficie del virus de la hepatitis B,** en **suspensión estéril para administración intramuscular,** indicada para inmunización activa contra la infección por todos los subtipos conocidos del virus de la hepatitis B. Para población adulta, deberá corresponder a **presentación de 1 ML (20 MCG)** por dosis, bajo esquema de **tres (3) dosis** aplicadas en los tiempos **0, 1 y 6 meses**	UNIDAD	27
3	VACUNA ADACEL (Difteria-Tétano-Ttosferina	Vacuna combinada de **toxoide tetánico, toxoide diftérico reducido y componentes acelulares contra tosferina,** en **suspensión estéril isotónica para administración intramuscular,** adsorbida en fosfato de aluminio. Cada dosis de **0.5 ML** contiene antígenos para protección contra **tétano, difteria y tosferina,** y está indicada como **dosis de refuerzo.** En el caso de ADACEL, cada 0.5 ML contiene **5 LF de toxoide tetánico, 2 LF de toxoide diftérico** y antígenos pertussis acelulares**: 2.5 MCG de toxina pertussis detoxificada, 5 MCG de hemaglutinina filamentosa, 3 MCG de pertactina y 5 MCG de fimbrias tipos 2 y 3.**	UNIDAD	9

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los biológicos, su conservación y transporte bajo cadena de frío, los insumos necesarios, el personal competente para la aplicación, y el cumplimiento de los lineamientos técnicos y sanitarios vigentes, sin encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la ley.

Alcance del objeto

El contrato a suscribir comprende tanto la adquisición de los biológicos como la prestación del servicio de aplicación de las vacunas, por lo cual el contratista deberá garantizar la provisión de todos los insumos, recursos, condiciones logísticas, operativas y técnicas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, el contratista deberá incluir dentro de su propuesta y ejecución, sin limitarse a ello, los siguientes elementos y servicios: agujas, jeringas, alcohol, algodón, elementos de bioseguridad, transporte de los biológicos, termos y recipientes para conservación, geles refrigerantes, termómetros, control y registro de temperatura, así como el desplazamiento del personal y de los insumos hasta el lugar de vacunación, el cual se desarrollara en el municipio de La Tebaida, Quindío, de acuerdo con la necesidad que determine la entidad.

Igualmente, el contratista deberá garantizar que la prestación del servicio de vacunación se realice conforme a la normatividad vigente aplicable, cumpliendo con los estándares de calidad, seguridad, conservación, almacenamiento, transporte y aplicación de los biológicos.

Especificaciones técnicas adicionales del servicio

Además de lo anterior, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias, habilitaciones y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable a los prestadores de servicios de salud, en especial los relacionados con el servicio de vacunación, dispensación de inmunobiológicos y demás que correspondan.
2. Diligenciar de manera completa y oportuna los registros clínicos derivados del proceso de vacunación, tales como carné de vacunación, PAI WEB y demás sistemas o instrumentos que resulten aplicables.
3. Acreditar que se encuentra autorizado o avalado como proveedor de inmunobiológicos, cuando ello sea exigible conforme a la normativa vigente.
4. Garantizar la aplicación de las vacunas adquiridas en los lugares que indique el supervisor del contrato.
5. Asegurar que las neveras y demás elementos empleados para el almacenamiento y transporte de los biológicos se encuentren en óptimas condiciones físicas, de limpieza, desinfección y funcionamiento, tanto interna como externamente.
6. Prestar el servicio de vacunación con calidad, oportunidad y en la cantidad requerida por la entidad, de acuerdo con la programación y coordinación que se realice con el supervisor designado.
7. Cumplir con las normas de bioseguridad aplicables a la administración de los biológicos, de conformidad con los protocolos vigentes.
8. Acreditar que el personal encargado de la administración de los biológicos cuenta con formación y certificación vigente en el Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI), así como con título profesional, técnico o auxiliar en áreas de la salud, según corresponda.
9. Presentar documento expedido por el fabricante o por el distribuidor autorizado que certifique la autorización para la comercialización de la vacuna en el territorio colombiano.

En virtud de estas disposiciones, es importante precisar que el contratista seleccionado debe desarrollar cada una de las actividades anteriormente descritas, así como a las demás disposiciones legales aplicables a la vigencia 2026.

2.4. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Según el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas contenido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y debidamente publicado en la página web: http://www.colobiacompra.gov.co/clasificación, para el presente proceso se identifica el siguiente código:

Segmento	Familia	Clase	Código del Producto	Producto
51000000 - Medicamentos y productos farmacéuticos	51200000 - Medicamentos inmunomoduladores	51201600 - Vacunas, antígenos y toxoides	51201626	Vacuna contra hepatitis A
51000000 - Medicamentos y productos farmacéuticos	51200000 - Medicamentos inmunomoduladores	51201600 - Vacunas, antígenos y toxoides	51201607	Vacuna contra hepatitis B

51000000 - Medicamentos y productos farmacéuticos	51200000 - Medicamentos inmunomoduladores	51201600 - Vacunas, antígenos y toxoides	51201631	Vacuna de difteria, tétano y pertussis acelular

NOTA: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de oferentes teniendo en cuenta la modalidad de selección del futuro contratista.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, término en el cual el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE, el objeto del contrato.

2.6. SUPERVISIÓN:

La supervisión o vigilancia y control de la correcta ejecución del contrato que se suscriba será ejercida por el **DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** o quien haga sus veces, el cual se encargará de ejercer las actividades de supervisión previstas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y entre otras, las siguientes:

a) Verificar que el contrato se cumpla en los términos establecidos.
b) Informar al Señor Alcalde cualquier incumplimiento en el que incurra el Contratista.
c) Realizar los informes relacionados con la supervisión.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del presente contrato será en el municipio La Tebaida, Quindío.

2.8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del presente proceso de selección se estima en **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.906.250)** incluido IVA, impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración del contrato.

2.9. FORMA DE PAGO

El Municipio de La Tebaida, Quindío, pagará el valor del contrato que se suscriba mediante pagos parciales de acuerdo a las Vacunas efectivamente adquiridas y aplicadas a los funcionarios de la administración durante el periodo que se cobra, previa presentación del informe de actividades especificando los servicios prestados y bienes efectivamente entregados, factura o cuenta de cobro, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes al sistema de seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.

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 o compensación de ninguna naturaleza.

2.10. GRAVAMENES E IMPUESTOS:

Los valores o precios de las propuestas u ofertas económicas que elaboren para participar, deberán contener los descuentos que se relacionan a continuación, es importante hacer claridad, que la normatividad que regula las estampillas en el Departamento del Quindío, se encuentra regulada en diversas ordenanzas

Estampilla o Tasa o Contribución	Total porcentaje de descuento por cada pago que se realice
Tasa Pro-Deporte y Recreación: 1.5% del valor total del pago.	**10.5%**
Estampilla Pro-Cultura: 1% del valor total del pago.	
Estampilla Pro-Hospital: 2% del valor total del pago.	
Estampilla Pro-Justicia mayor: 2% del valor total del pago.	
Estampilla Pro-Adulto mayor: 4% del valor total del pago.	
Retención en la Fuente si no es declarante: 6% del valor total del pago. (compras, suministros, siempre que el contratista éste obligado a declarar renta). Retención en la Fuente si es declarante: 4% del valor total del pago. (compras, suministros, siempre que el contratista éste obligado a declarar renta).	**6%** **O** **4%**
Retención x IVA	**15% del IVA facturado**

NOTA: El contratista se hace responsable del pago de los impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones o estampillas y demás gravámenes ocasionados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato

2.11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONOMICAS ANTES REQUERIDAS:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 numeral 6 de la Ley 80 del año 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 71 Decreto Nacional 111 del año 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto), y conforme a la Disponibilidad Presupuestal de la Entidad para soportar dicho gasto se ha solicitado ante la Secretaria de Hacienda el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, los cuales se relacionarán así:

El valor del presente proceso de contratación se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

Nro.	Rubro	Valor
20260510	100.2.1.2.02.02.00|01	8.900.000

2.12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Además de las generales contenidas en la Ley 80 de 1993, se tendrán como tal las siguientes:

2.12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.12.1.1. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.

2.12.1.2. Presentar al Supervisor del contrato el informe de actividades en el formato definido por la Entidad, anexando la relación detallada de los servicios efectivamente prestados, junto con la factura y/o cuenta de cobro correspondiente y los soportes documentales que acrediten la ejecución del objeto contractual

2.12.1.3. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.

2.12.1.4. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

2.12.1.5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.

2.12.1.6. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del contrato.

2.12.1.7. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.

2.12.1.8. Constituir y mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, cuando aplique.

2.12.1.9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

2.12.1.10. Responder en los plazos que el Municipio establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

2.12.1.11. Ofrecer las respuestas oportunas y con el suficiente contenido ante las peticiones y reclamos que surjan por ejecución del contrato, igualmente acatar las sugerencias y recomendaciones que se presenten en procura de mejorar la calidad y oportunidad en el servicio.

2.12.1.12. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas. Permitir la vigilancia y control social que ejecuten las veedurías ciudadanas, dando a conocer la información.

2.12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.12.2.1. El contratista deberá entregar todos y cada uno de los productos contemplados en las especificaciones técnicas establecidas en presente proceso en las condiciones y cantidades establecidas y bajo la aprobación del supervisor.

2.12.2.2. Los insumos deben estar debidamente rotulados y etiquetados, sus empaques, etiquetas y embalajes deben estar completamente sellados sin evidencia de alteraciones o de utilización.

2.12.2.3. El Contratista deberá contar con una sede habilitada en el departamento del Quindío en caso de que alguno de los funcionarios de la entidad, no pueda aplicarse la vacuna en la fecha programada.

2.12.2.4. Garantizar la cadena de frio necesaria para el transporte, conservación y manipulación de las vacunas.
2.12.2.5. Acompañar a la entidad con posterioridad a la vacunación, a través del seguimiento a las reacciones derivadas de la vacunación, acompañamiento médico y notificación del evento a las instalaciones correspondientes.
2.12.2.6. Garantizar la capacidad de efectuar las entregas parciales de biológicos, de acuerdo con las necesidades y condiciones de calidad exigidas por la entidad.
2.12.2.7. Contar con personal idóneo y experto en la aplicación de vacunas.
2.12.2.8. Suministrar el carné de vacunación de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad.
2.12.2.9. Restituir a su costa las vacunas que resulten defectuosas, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por la entidad.
2.12.2.10. Asumir todos los gastos de transporte y entrega de las vacunas requeridas por la entidad, también el riesgo y propiedad de estas hasta que se realice el recibo total a satisfacción por la entidad en el lugar indicado para la entrega y aplicación de estas.
2.12.2.11. El contratista en el momento de la entrega de las vacunas deberá garantizar que éstas tengan una fecha de vencimiento superior a un año.
2.12.2.12. Contar con los equipos especializados y/o materiales requeridos para la aplicación de las vacunas.
2.12.2.13. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.12.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

2.12.3.1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2.12.3.2. El municipio se obliga a brindar toda la colaboración necesaria para que el contratista cumpla su objetivo contractual.
2.12.3.3. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2.12.3.4. El municipio se obliga efectuar los pagos al contratista en el lugar y forma convenida, previo recibo a entera satisfacción, y entrega de la factura por parte del contratista.
2.12.3.5. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.
2.12.3.6. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
2.12.3.7. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
2.12.3.8. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.
2.12.3.9. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
2.12.3.10. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
2.12.3.11. Aprobar las garantías.
2.12.3.12. Proceder a la liquidación del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Atendiendo la cuantía del presente proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2°, Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 corresponde a una mínima cuantía.

El régimen de contratación aplicable a este proceso es el establecido en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación

Nacional, en su Subsección 5 - MÍNIMA CUANTÍA, y demás disposiciones legales que reglamentan la materia.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Atendiendo lo expuesto en las consideraciones anteriores, el presupuesto del municipio de La Tebaida Quindío, para la vigencia fiscal o año: 2.026, es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, por lo tanto, la MENOR Cuantía de esta Entidad Territorial es: Hasta de 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes, su MINIMA cuantía será el diez por ciento (10%) del valor anterior, y su MAYOR cuantía será el valor que supere los 280 salarios mínimos legales mensuales.

En tal sentido, la forma de determinar las cuantías o valores como una de las causales para adelantar las diferentes modalidades de selección para la escogencia de contratistas por parte del municipio de La Tebaida Quindío, durante la vigencia fiscal o año 2.026, se realiza conforme a lo establecido en el mencionado Decreto así:

CUANTÍAS	S.M.L.M.V / 2.026 $ 1,750,905,00	Valores estimados para los respectivos procesos contractuales	Tipo de modalidad de selección contractual a adelantarse como causal o en razón al valor o cuantía
Mínima cuantía (10% de la menos cuantía)	Hasta 28 S.M.L.M.V	**$49.025.340**	**MÍNIMA CUANTÍA (Artículo 94 Ley 1474 del año 2.011)**
MENOR CUANTÍA	Mas (+) de 28, hasta 280 S.M.L.M.V	**$ 49.025.341 Hasta $ 490.253.400**	**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (Artículo 2 numeral 2 Literal B Ley 1150 del año 2.007)**
MÍNIMA CUANTÍA	Mas (+) de 280 S.M.L.M.V	**$ 490.253.401 En adelante**	**LICITACIÓ PUBLICA (Artículo 2 numeral 1 Ley 1150 del año 2.007)**

Se adjudicará el futuro contrato mediante **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** presentada por el proponente que haya ofertado la oferta con menor precio con respeto a las demás siempre y cuando este haya cumplido los requisitos habilitantes y términos y condiciones indicados por la Entidad contratante en el documento de Invitación pública o el que haga sus veces.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Es necesario indicar que la Entidad (Municipio de La Tebaida, Quindío) a la fecha se encuentra obligada a gestionar sus procesos contractuales a través de la plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ello, a partir del 01 de abril del año 2.021 que se ha iniciado con la implementación del SECOP II, conforme a lo dispuesto en la Circular Externa Nro. 001 de fecha 10

de febrero del 2.021 (Anexo Nro. 1), expedida por la Agencia Nacional de Contratación Púbica: Colombia Compra Eficiente, en su calidad de Entidad rectora de la contratación pública en Colombia.

La Entidad realizo ý público en dicha plataforma un Evento de Cotización por el termino de: TRES (03) DIAS HABILES, Y SE OBTUVO RESPUESTA POR PARTE DE UN POSIBLES PROVEEDOR, lo anterior se puede evidenciar consultando tal evento:

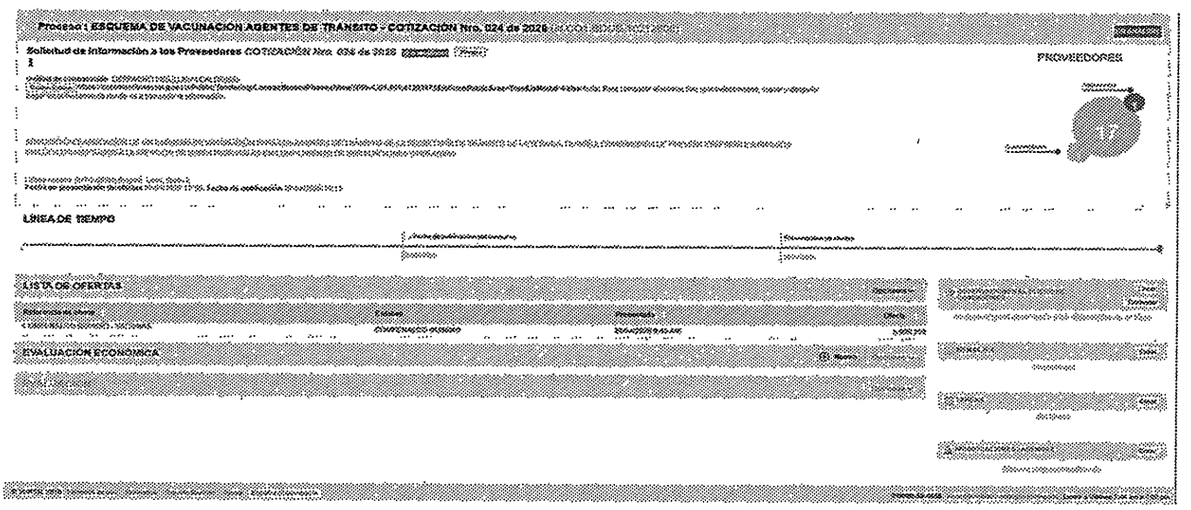
SECOP II: ESQUEMA DE VACUNACIÓN AGENTES DE TRÁNSITO - COTIZACIÓN Nro. 024 de 2026

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47293173&isFromPublicArea=True&isModal=False

Para determinar el valor unitario promedio de los servicios requeridos, se adelantó un estudio de mercado. En este proceso se solicitaron cotizaciones a empresas especializadas en la prestación de este servicio, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas necesarias.

Como resultado, únicamente se recibió una (01) cotización, la cual se tomó como referencia para establecer los valores que servirán de base en la estimación de los costos

COTIZACIÓN Nro. 1: COMFENALCO QUINDÌO



ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Vacuna contra Hepatitis A	Vacuna **inactivada contra el virus de la hepatitis A (HAV),** en **suspensión inyectable para administración intramuscular,** indicada para inmunización activa contra la hepatitis A. Para población adulta, deberá corresponder a **presentación de 1 ML por dosis,** bajo esquema de **dos (2) dosis:** una dosis inicial y un refuerzo entre los **6 y 12 meses** posteriores.	UNIDAD	18	**$174.500**	**$3.141.000**
2	Vacuna contra Hepatitis B	Vacuna **recombinante contra hepatitis B,** compuesta por **antígeno de superficie del virus de la hepatitis B,** en **suspensión estéril para administración intramuscular,** indicada para inmunización activa contra la infección por todos los subtipos conocidos del virus de la hepatitis B. Para población adulta, deberá corresponder a **presentación de 1 ML (20 MCG)** por dosis, bajo esquema de **tres (3) dosis** aplicadas en los tiempos **0, 1 y 6 meses.**	UNIDAD	27	**$55.750**	**$1.505.250**
3	VACUNA ADACEL (Difteria-Tétano-Ttosferina	Vacuna combinada de **toxoide tetánico, toxoide diftérico reducido y componentes acelulares contra tosferina,** en **suspensión estéril isotónica para administración intramuscular,** adsorbida en fosfato de aluminio. Cada dosis de **0.5 ML** contiene antígenos para protección contra **tétano, difteria y tosferina,** y está indicada como **dosis de refuerzo.** En el caso de ADACEL, cada 0.5 ML contiene **5 LF de toxoide tetánico, 2 LF de toxoide diftérico** y antígenos pertussis acelulares**: 2.5 MCG de toxina pertussis detoxificada, 5 MCG de hemaglutinina filamentosa, 3 MCG de pertactina y 5 MCG de fimbrias tipos 2 y 3.**	UNIDAD	9	**$140.000**	**$1.260.000**
Valor total					**$370.250**	**$5.906.250**

El presupuesto estimado para la presente contratación es por un valor **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.906.250)** incluido IVA, impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración del contrato, y que los valores indicados anteriormente, corresponden a la sumatoria de los valores promedio unitarios de los servicios que en el momento puede llegar a requerir la entidad.

POR LO ANTERIOR LA OFERTA ECONÓMICA SE DEBERÁ REALIZAR TENIENDO COMO BASE EL VALOR PROMEDIO DE CADA ÍTEM ARROJADO POR EL ESTUDIO DEL MERCADO

5. REQUISITOS, CONDICIONES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

El Municipio de La Tebaida, Quindío, atendiendo lo dispuesto en la Ley 1150 del año 2007 y de conformidad con lo establecido en el artículo Nro. 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, será adjudicatario del proceso de selección el proponente que oferte menor precio y sea la más beneficiosa para la entidad contratante por cumplir con los siguientes requisitos:

Así las cosas, la selección se realizará de manera objetiva por la Entidad Estatal conforme a las siguientes condiciones:

- ✓ Capacidad Jurídica
- ✓ Capacidad Técnica
- ✓ Capacidad financiera

5.1. CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en los presentes estudios previos, los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetos a los anteriores condicionamientos.

En caso de que la propuesta sea presentada en calidad de consorcio o unión temporal, los requisitos enlistados a continuación deberán ser cumplidos por todos los miembros que integran dicha figura asociativa.

Los requisitos jurídicos habilitantes a cumplir por el proponente, cuyo detalle se desarrollará en la Invitación pública, son los siguientes:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el proponente o representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, cuya calidad será verificada.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota 1: Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

5.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

5.1.3. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR:

Presentar fotocopia de la Libreta Militar, este requisito solo aplica para hombres menores de 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 42 de la Ley 1861 del año 2.017:

> *"La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público."*

Nota 1: La entidad Estatal se reserva el derecho a verificar que el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica y/o integrante del oferente plural, según corresponda, tenga su situación militar definida.

5.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

Se debe presentar la fotocopia del registro único tributario del proponente ya sea persona natural o de la persona jurídica. (no es necesario para consorcios o uniones temporales, pero en este caso deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos).

5.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:

Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato. Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la

correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual lo autoriza para tales fines. Ambas personas, naturales o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales relacionados con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

5.1.6. REGISTRO MERCANTIL:

(Aplicable para el caso de personas naturales o figuras asociativas conformadas por algún miembro que tenga la condición de persona natural)

Si es persona natural deberá adjuntar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no pueden ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, cuya actividad comercial debe guardar relacionado con el objeto a contratar o el giro ordinario de sus negocios.

5.1.7. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993 (del perfeccionamiento del contrato), modificado por el 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 relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda:

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:

5.1.7.1. <u>Personas Naturales</u>

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, la cual se encuentra anexa en el Pliego de Condiciones, ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

5.1.7.2. <u>Personas Jurídicas.</u>

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas 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, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación dispuesta por el Municipio de La Tebaida en el Pliego de Condiciones (Formato No. 2), la cual deberá estar suscrita por el **revisor fiscal, cuando éste exista** de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal,** durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato.** En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 1: Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 2: Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

Nota 3: En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

Nota 4: Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

5.1.7.3. Consorcios o Uniones Temporales.

La acreditación del requisito de **APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES,** por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso".

5.1.8. CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES Y REDAM:

Sin perjuicio de la información requerida a la persona natural o jurídica con la que se pretende suscribir una convención, y en aplicación de los principios que inspiran el Decreto-Ley 019 del año 2.012, en especial su Artículo 94, como también al Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 del año 2015; la entidad verificará que el proponente u oferente no se encuentre reportado en el boletín de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Igualmente, la entidad verificará que el proponente no se encuentre incurso en sanciones disciplinarias ni tengan antecedentes judiciales y se encuentren reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

Para el caso del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) deberá aportarse certificado con una fecha de expedición no mayor a TRES (3) MESES por parte del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica; en caso de oferente plural deberá allegarse el certificado en mención por parte del representante del consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes, según corresponda.

Lo anterior, ya que la entidad puede verificar los demás antecedentes y certificados a excepción del REDAM, que se expide directamente al propio usuario registrado y solicitante.

5.1.9. ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (VER FORMATOS):

EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA NATURAL O DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE O DE LAS PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBEN GUARDAR RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Compromiso de Constitución de Consorcio o Unión Temporal. Si el Proponente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, deberá anexar a la Propuesta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo de la propuesta.

Sera obligatorio un mínimo de participación del treinta por ciento (30%) de cada uno de los integrantes en cada unión temporal o consorcios proponentes en el presente proceso precontractual, es decir, que cada miembro del consorcio o unión temporal debe tener un porcentaje de participación dentro del acuerdo consorcial o de unión temporal de por lo menos el 30%; esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. Adicionalmente la sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal debe ser igual al 100%.

El proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

5.1.9.1. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal indicando el porcentaje de participación de cada miembro. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

5.1.9.2. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.

5.1.9.3. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en el presente estudio previo y pliego de condiciones para las personas jurídicas proponentes.

5.1.10. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país deberán acreditar la existencia y representación legal de la sucursal que para el efecto ha debido constituir con el lleno de formalidades exigidas en la Legislación colombiana y en especial la ley 80 de 1993.

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 y que no estén inscritas en la lista de proponentes de las Cámaras de Comercio, deberán ajustarse a lo indicado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, estas personas deberán cumplir con las condiciones exigidas a los proponentes nacionales y deberán entregar la información legal respectiva con los documentos expedidos por autoridad competente de su país y dentro del término exigido en el pliego de condiciones. Así mismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del Contrato y para representarlo judicial y extrajudicialmente.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de

Procedimiento Civil, derogado por el literal c del artículo 626 de la Ley 1564 de 2012, que rige a partir del 1 de enero de 2014.

De conformidad con la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente si el proponente extranjero que resulte adjudicatario del proceso de selección deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en el Pliego de Condiciones, siempre y cuando le sea adjudicado el contrato. En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

5.1.11. APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el presente proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de La Tebaida Quindío en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá carente de capacidad jurídica.

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

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación.

5.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

5.1.13. MULTAS Y SANCIONES:

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

5.1.14. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

No podrán participar en este proceso precontractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Municipio de La Tebaida, Quindío, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y el Municipio de La Tebaida, Quindío, ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar están sujetas a los anteriores condicionamientos.

5.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

5.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA:

El proponente deberá presentar dentro de su propuesta técnica, como mínimo, la siguiente información:

5.2.1.1. **Cadena de frio:** certificaciones y soportes de cadena de frio implementado para los biológicos ofertados, de conformidad con los lineamientos vigentes, garantizando su correcta conservación, almacenamiento y transporte bajo estándares de calidad, deberá incluir el protocolo de transporte, uso de termos, geles refrigerantes, termómetros, control de temperatura y demás elementos exigidos por la normatividad aplicable.

5.2.1.2. **Lugar de prestación del servicio:** Relación clara del sitio ofertado para la prestación del servicio, indicando la ubicación exacta, horario de atención, condiciones

del lugar y registro fotográfico del domicilio del proponente, en cumplimiento de las exigencias del ministerio de salud y demás disposiciones aplicables.

5.2.1.3. **Registro sanitario INVIMA:** registro sanitario INVIMA vigente de cada uno de los biológicos ofertados

5.2.1.4. **Almacenamiento y conservación de vacunas**: Descripción detallada del procedimiento de almacenamiento y conservación de vacunas, incluyendo la red de frio y el protocolo correspondiente.

5.2.1.5. **Habilitación del servicio:** Certificación de habilitación vigente para la administración de inmunobiológicos, expedida por la autoridad competente, acompañada de la respectiva autoevaluación

5.2.1.6. **Manejo de residuos generados en la vacunación:** Descripción del procedimiento para el manejo integral de los residuos generados durante y después del proceso de vacunación, conforme a la normatividad vigente en materia de residuos en atención en salud.

5.2.1.7. **Gestión y disposición final de residuos peligrosos:** Comprobante de recolección y certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final expedidas por los gestores autorizados de residuos peligrosos

5.2.1.8. **Identificación de los biológicos ofertados:** Certificación suscrita por el representante legal en la que se indique, para cada vacuna ofertada, la fecha de adquisición, fecha de vencimiento, lote, laboratorio fabricante y número de registro INVIMA, la fecha de vencimiento no podrá ser inferior a un (01) año contado a partir de la fecha de presentación de la oferta.

5.2.1.9. **Protocolo de atención de eventos adversos:** Documento en el que se describa el protocolo de manejo de reporte de eventos adversos asociados a la vacunación

Nota. Los requisitos técnicos establecidos en el presente numeral tienen como finalidad verificar que el proponente cuenta con la capacidad sanitaria, técnica, operativa y logística necesaria para garantizar el suministro, conservación, transporte, aplicación y manejo integral del esquema de vacunación requerido por la Entidad.

Nota 2. El proponente deberá garantizar que todas las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, transporte, aplicación de los biológicos, manejo de residuos y reporte de eventos adversos se desarrollen conforme a la normatividad sanitaria vigente y a los lineamientos expedidos por las autoridades competentes. La habilitación de servicios de salud se rige por las condiciones de inscripción y habilitación definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, particularmente en el marco de la Resolución 3100 de 2019.

Nota 3. Cuando la aplicación de los biológicos sea realizada directamente por el proponente, este deberá acreditar que cuenta con la habilitación vigente para la prestación del servicio correspondiente, incluyendo la administración de inmunobiológicos o vacunación, según aplique. En caso de que el servicio sea prestado a través de un tercero habilitado, deberá aportarse el documento que acredite la relación contractual o autorización correspondiente, junto con la habilitación vigente del prestador.

Nota 4. La Entidad podrá verificar la información relacionada con los biológicos ofertados, incluyendo nombre comercial, laboratorio fabricante, lote, fecha de vencimiento, condiciones de almacenamiento y registro sanitario INVIMA, con el fin de garantizar su legalidad, trazabilidad, calidad y seguridad.

Nota 5. El proponente será responsable de garantizar la conservación de los biológicos bajo condiciones adecuadas de temperatura desde su adquisición, almacenamiento, transporte y hasta el momento de aplicación. Para ello deberá contar con protocolos, equipos, insumos, registros y controles que permitan verificar la trazabilidad de la cadena de frío.

Nota 6. El contratista será responsable por la calidad, idoneidad, conservación, transporte, aplicación y trazabilidad de los biológicos suministrados, así como por el cumplimiento de las condiciones técnicas y sanitarias requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.

Nota 7. Todos los documentos técnicos aportados deberán presentarse de manera clara, legible, vigente y verificable. La Entidad podrá solicitar aclaraciones, ampliaciones o soportes adicionales cuando lo considere necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos.

Nota 8. La Entidad podrá rechazar la propuesta o evaluarla como no habilitada cuando se evidencie que el proponente no cuenta con las condiciones mínimas necesarias para garantizar la adquisición, conservación, transporte, aplicación y manejo integral del esquema de vacunación requerido.

Nota 9. El cumplimiento de los requisitos técnicos aquí establecidos no exonera al proponente del cumplimiento de las demás obligaciones legales, sanitarias, administrativas, contractuales y de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.

5.2.2. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá contar con experiencia general de por lo menos de dos (02) años, relacionada con las actividades comerciales u objetos que se encuentre relacionado con la prestación de servicios cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con el objeto del presente proceso. La experiencia se verificará de la siguiente manera:

Para el caso de personas jurídicas cuyo objeto social sea coherente con el objeto del contrato, la existencia, se verificará contados a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal vigente. Si el proponente es persona Natural, se verificará con el certificado de registro mercantil de Cámara de comercio respectiva.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, esta experiencia deberá ser acreditada en un 100% por lo menos por uno de sus integrantes.

5.2.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en calidad de "contratista" en máximo **dos (02) contratos** suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/o actividades de cada uno de los contratos tenga relación con la prestación de servicios cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con el objeto del presente proceso y que sumados superen el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente convocatoria.

NOTA GENERAL: El Municipio de La Tebaida, Quindío, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

5.2.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL

SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS)

Número de contratos para la acreditación de la experiencia:

Para el presente proceso de selección de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y los resultados del análisis del Estudio del Sector elaborado para el presente proceso; los proponentes que ostenten la calidad de Mipyme, la cual se demostrará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar experiencia específica con máximo **tres (03) contratos** suscritos y debidamente ejecutados con entidades públicas o privadas a la fecha de cierre de este proceso de selección, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con el objeto del presente proceso.

NOTA 1. Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los 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.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará 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 3. Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial **REGIRÁ EN VIRTUD QUE EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADADO A MIPYMES** conforme a lo establecido en el análisis de sector.

NOTA 4: De conformidad con el análisis de sector realizado, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES colombiana.

5.2.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL)

Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la entidad incluye la condición habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, que se relaciona a continuación:

Número de contratos para la acreditación de la experiencia:

Para el presente proceso de selección, los proponentes que se encuentren bajo los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, deberán acreditar experiencia específica con máximo **tres (03) contratos** suscritos y debidamente ejecutados con entidades públicas o privadas a la fecha de cierre de este proceso de selección, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con el presente proceso.

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 empresa de mujeres bajo los criterios

dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el presente incentivo contractual para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

NOTA 3: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

> ***Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación***. (Negrilla y subraya fuera de texto)

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

> ***Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación***. (Negrilla y subraya fuera de texto)

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. (Negrilla y subraya fuera de texto)

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. (Negrilla y subraya fuera de texto)

NOTA. Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anterior a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.

5.2.6. REGLAS PARA VALORAR LA EXPERIENCIA:

La experiencia específica que se certifique se valorará por la entidad como a continuación se estable, ello con el ánimo de constatar que el objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con el objeto del presente proceso, los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidos a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica con cualquiera de las siguientes opciones:

- Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- Copia del contrato y acta de recibo final o acta de terminación.
- Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en el presente proceso.
- Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad pública contratante o el funcionario competente.
- Cuando se trate de contratos suscritos con entidades privadas, las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia, deberán indicar lo siguiente:

- Objeto del contrato.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor final del contrato

- Firma de la persona competente.

Nota 1: No se aceptarán contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución; tampoco será válido para acreditar la experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación, o la sola acta final o de terminación.

Nota 2: Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad pública contratante o el funcionario competente. Cuando se trate de contratos suscritos con entidades privadas, las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Nota 2: La Entidad, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, facturas, etc. Es así, que en el evento que se presente una certificación de contrato cuyo objeto sea compuesto, es decir comprenda varias actividades dentro de las cuales se encuentren alguna(s) que tenga(n) relación directa con el objeto del presente proceso de selección, el proponente a través del contratante deberá certificar el valor real y efectivamente ejecutado respecto de la actividad que tenga relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 3: En caso de que el proponente presente certificaciones expedidas por privados, deberá anexar el contrato y/o documento inherente para la validez de la certificación.

5.2.7. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido individualmente o en su conjunto (sumatoria de experiencias) por los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito podrá ser cumplido individualmente o en su conjunto (sumatoria de experiencias) por los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.
tiempos oportunos.

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 2.1.1.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015, que versa sobre la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía en su Literal D, NO se exigirá a los proponentes u oferentes capacidad financiera y organizacional.

6. OFERTA ECONOMICA

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en las especificaciones técnicas de la presente invitación pública concordante con los estudios previos, anexos técnicos y estudios del sector y el formato suministrado por la Entidad, por lo tanto, el Municipio no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas o sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de precios del SECOP II. (Formato oferta económica).

El presente proceso se efectuará sin fórmula de reajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista.

Todos los valores consignados en la propuesta deberán venir sin decimales, es decir, redondeados al peso. De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta, en el país es el peso colombiano, por lo tanto, deberán hacerse las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Las ofertas deberán incluir los costos para cada uno de los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas y los proponentes deben tener cuidado y abstenerse de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas las cuales deben ser iguales en la propuesta económica, en consideración de que la oferta económica no es subsanable.

Nota 1: Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, tanto el oferente como el futuro contratista deberán tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en el en los documentos previos que conforman el proceso, ya que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

Nota 3: Para determinar el valor total ofertado por cada proponente, el Municipio de La Tebaida Quindío, sumará el valor de los ítems anteriormente mencionados, y el resultado de dicha sumatoria, será el valor de la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad proceda a realizar corrección aritmética, cuando así lo considere necesario.

Nota 4: Todos los valores unitarios consignados en la oferta económica deberán venir sin decimales, es decir, redondeados al peso.

Nota 5: Teniendo en cuenta que el valor unitario es el registrado por el oferente en su propuesta, este será el que rija durante el término de ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación. Así mismo el presente proceso se efectúa sin fórmula de ajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista.

Nota 6: El oferente debe ofertar todos los ítems de la oferta económica, en caso de modificar u omitir alguno, será causa de rechazo de la oferta.

Nota 7: Es de aclarar que, los precios ofertados deben incluir todos los costos e impuestos relacionados con el servicio a prestar. Debe Comprender todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar, generadas con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Nota 8: El valor unitario de cada ítem ofertado por el oferente no puede superar el valor unitario de cada ítem estimado por la Entidad, so pena causal de rechazo.

Nota 9: No se aceptarán ofertas parciales, la cual constituye causal de rechazo de la propuesta.

6.1. VIGENCIA DE LA OFERTAS.

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

7. CRITERIO O FACTOR DE EVALUACION (MENOR PRECIO OFERTADO)

Teniendo en cuenta la modalidad de selección que se empleará para el presente proceso de selección, esto es, mínima cuantía y concordancia con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación que se empleara para la escogencia del contratista será el menor precio ofertado con respecto al presupuesto oficial y/o valor estimado del contrato, por lo tanto, el procedimiento para determinar el futuro contratista será realizado con base al artículo citado anteriormente.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, el municipio aceptará la oferta que cumpla los requisitos de los factores de desempate previsto en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

9. SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA A MIPYMES: NACIONALES O TERRITORIALES (LOCALES Y/O EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO)

La entidad atendiendo lo establecido en la Ley 1150 del año 2007, en su artículo 12 y sus Parágrafos: 1 al 3, modificados por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., en especial sus numerales 3 y 4 y los artículos: 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3, y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 del año 2015, modificados por el Decreto 1860 del 2021, LIMITARÁ el presente proceso contractual adelantado bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía para que puedan presentar propuestas u ofertas las personas naturales, personas naturales con establecimiento de comercio, las personas jurídicas o proponentes plurales que tengan la calidad de MIPYME, siempre y cuando se cumplan las siguientes circunstancias:

El primer requisito se entiende cumplido, en el sentido de que el valor estimado del proceso contractual es: "menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados

con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo". Tal como lo establece el numeral 1º del artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015.

De la condición de MIPYME: La condición de pequeña o mediana empresa se observará conforme a los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 del año 2000 y el Decreto 1074 del año 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La entidad deberá de recibir como mínimo **dos (2) solicitudes** por parte de MIPYMES colombianas para proceder a limitar el proceso de selección para la presentación de propuestas u ofertas solo para MIPYMES. Dicha solicitud, deberá ser presentada en el término de: **un (1) día hábil**, establecido para ello en el respectivo cronograma del proceso, atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 del 2015.

Es necesario señalar que la acreditación de requisitos para solicitar la limitación del proceso contractual a MIPYMES en sus diferentes órdenes (Nacionales, Departamentales, Municipales, Locales) se realizará en observancia a lo establecido en el artículo 2º y 5º del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se incorporaron modificaciones al Decreto 1082 de 2015 y en especial, a los artículos 2.2.1.2.1.5.2; 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3; 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio, el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la matriz de riesgos, la cual se anexa al presente estudio previo:

Anexo: **Matriz de riesgo.**

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en el marco del suministro requerido y los riesgos derivados del mismo, Si se exigirá a los oferentes y al contratista seleccionado respectivamente, la constitución de garantías.

El contratista deberá amparar los riesgos derivados de la contratación, así:

11.1. AMPARO DE CUMPLIMIENTO: expedido por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en por el diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución y seis (06) meses más de cada una de las obligaciones surgidas del contrato.

11.2. CALIDAD DEL SERVICIO Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución y seis (06), meses más.

11.3. CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución y seis (06), meses más.

11.4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: No podrá en ningún caso ser inferior a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

Garantía legal o presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

NOTA 1. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

NOTA 2. En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el futuro contratista se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

NOTA 3. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al futuro contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato. El futuro contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato so pena de que el Departamento haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

NOTA 4. El futuro contratista deberá constituir garantía pactada dentro de los dos (02) días calendario siguiente a la entrega de la copia del contrato. Si al vencimiento de dicho término el futuro contratista no ha presentado la garantía pertinente al Municipio, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

NOTA 5. Al Municipio le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

PARAGRAFO. Se aclara que al momento de revisar la (s) póliza (s) a efectos de su aprobación, la vigencia solicitada deberá encontrase acorde a la solicitada en el proceso de selección y el contrato respectivo, partiendo para ello, de la fecha de expedición de la respectiva póliza. En razón a ello, y en caso de que la fecha de inicio de la vigencia de la póliza se encuentre anterior a la fecha de expedición de la misma, se deberá realizar los ajustes respectivos en la dicha vigencia, con el fin de la misma de cumplimiento a lo solicitado, igual circunstancia ocurrirá en teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha del acta de inicio, y en razón a ello, EL CONTRATISTA deberá ajustar las garantias, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

12. FORMA DE RIESGO DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

El contratista deberá hacer entrega de los anteriores amparos o garantías a la Entidad, las cuales serán aprobadas por esta de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. De igual manera, el contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. Para efectos de lo anterior, el oferente o contratista se obligará a allegar los amparos requeridos por la Entidad en los numerales anteriores, representados en cualquiera de los siguientes mecanismos de cobertura del riesgo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015 en su artículo: 2.2.1.2.3.1.2.:

a. Contrato de Seguro Contenido en Póliza de seguro, expedidas por una Aseguradora avalada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía Bancaria.

PARÁGRAFO: El contratista deberá hacer entrega de los anteriores amparos o garantías a la Entidad en el término de: **dos (02) días calendario** siguientes a la fecha de suscripción y notificación de la comunicación de aceptación de la oferta y/o contrato, las cuales serán aprobadas por la Entidad de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. De igual manera, el contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

13. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Entidad de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra La Entidad, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra La Entidad, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Entidad, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Entidad estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si La Entidad lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, La Entidad cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, La Entidad podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

14. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

14.1. MULTAS.

El Municipio podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato por tanto se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. En caso que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

PARÁGRAFO 1. El pago de la multa, incluyendo la deducción de los valores adeudados al CONTRATISTA, no exonera al CONTRATISTA de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

14.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total, parcial, tardío, defectuoso, o grave de las obligaciones a cargo del contratista, previas garantías al debido proceso administrativo, el contratista deberá pagar a favor del Municipio de Tebaida Quindío, a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato. No obstante, el Municipio de Tebaida Quindío, podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si superan el valor de la cláusula penal.

PARÁGRAFO 1. En consecuencia, la estipulación y el pago de la cláusula penal pecuniaria dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato.

PARÁGRAFO 2. El valor de la cláusula penal pecuniaria impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única en los eventos en que se expida a favor de la entidad estatal.

PARÁGRAFO 3. El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena pecuniaria en caso que se exija su cumplimiento a entera satisfacción.

PARÁGRAFO 4. Lo anterior, no impide imponer las multas para apremiar el cumplimiento contractual a que haya lugar conforme las estipulaciones del contrato.

15. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La entidad en aras de cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales Vigentes atendiendo el principio de reciprocidad señalado en la Ley 80 de 1993 y conforme con lo señalado en el numeral 8o del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015, vale la pena señalar que acorde con la modalidad de selección empleada para la escogencia del contratista, no será susceptible

de aplicabilidad ningún acuerdo comercial conforme con lo señalado en la guía de Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

16. **COMITÉ EVALUADOR**: Con el fin de evaluar las ofertas presentadas dentro del presente proceso se designa a:

- ✓ **MARIA CRISTINA SOLER CIFUENTES** Directora de Servicios Administrativos para el apoyo evaluación del componente técnico y experiencia.
- ✓ **MIGUEL ANCIZAR BARRERA CAMACHO** - Contratista de la Dirección Administrativa Jurídica, para la evaluación del componente Jurídico.
- ✓ **PAMELA BOLÍVAR OQUENDO** - Directora Administrativa Jurídica, para la evaluación del componente Jurídico.
- ✓ **RUBEN DARÍO ZAPATA PUENTES** - Contratista de la Dirección Administrativa Jurídica, para la evaluación del componente financiero.

MARIA CRISTINA SOLER CIFUENTES
Directora de Servicios Administrativos
La Tebaida, Quindío

Proyectó: *Miguel Ancizar Barrera Camacho - Contratista de la Dirección Administrativa Jurídica*
Elaboró financiero: *Rubén Darío Zapata Puentes – Contador Contratista DAJ.*
Reviso componente jurídico: *Esneyder Arenas Castrillòn – Abogado contratista*
Aprobó componente jurídico: *Pamela Bolívar Oquendo - Director Administrativo de Jurídica*