RECOMENDACIONES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

1. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en EL COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA de la referencia, y en el contrato.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en este documento COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA se imparten para la elaboración de su oferta.
6. Tenga presente que las observaciones formuladas al documento COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones A LA INVITACIÓN PÚBLICA" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
7. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II
8. **www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii** o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacioncmv@gmail.co así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidadsecopii.pdf
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, que ha leído el COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas

ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

INTRODUCCIÓN

El Concejo Municipal de Valledupar pone a disposición de los interesados el documento complementario a la invitación para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y SISTEMATIZACION DEL ARCHIVO, PARA LA DIGITALIZACION Y SCANER DE 160.000 IMÁGENES, ORDENACIÓN, LEGAJE Y UBICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TRABAJADOS EN LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN (CAJAS Y CARPETAS) DE ACUERDO A LA RUTA TOPOGRÁFICA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD."**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MC-INV-013-2026.**

El procedimiento regulado por el presente documento tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de **MINIMA CUANTIA** establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a la cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial, y que no existe acuerdo macro de precios vigente para el mismo, la selección del contratista se realizara mediante proceso de mínima cuantía.

Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Se pueden consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente en la siguiente dirección electrónica: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

Dentro de este documento se relacionan los links de las guías más relevantes para el uso del SECOP II, en todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cual quiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- ✓ Revisen con atención la invitación pública y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- ✓ Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- ✓ Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades, ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- ✓ Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- ✓ Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- ✓ Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a **RECHAZAR** la oferta.

En atención a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del 2011, el cual adicionó al artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 la modalidad de selección de mínima cuantía (contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto), reglamentado a su vez por el articulo 84 y subsiguientes del Decreto 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 de 26 de mayo 26 de 2015, identificado ahora con los números 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2, el CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR procede a la publicación de una invitación publica la cual se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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

El Concejo Municipal de Valledupar, es una corporación político–administrativa del orden territorial municipal, institución democrática de carácter colegiado y autoridad fundamental de la administración pública del Municipio de Valledupar; cuerpo deliberante de representación popular, que cumple actuaciones administrativas y esencialmente el control político a la gestión del Gobierno municipal, procurando que este se centre en la satisfacción de las necesidades de la comunidad y del bienestar general.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que en armonía con el artículo: 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de !os servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a realizar los estudios y documentos previos que son el soporte del contrato a suscribir.

Para el cumplimiento de su misión y realización de funciones administrativas encaminadas al mismo, se hace menester adelantar proceso contractual en aras de contar con la prestación de servicios para dar continuidad en la modernización tecnológica con la prestación de apoyo a la gestión documental de la Corporación, consistente en la digitalización de folios para su posterior indexación en el software de archivo del Concejo Digifolio, Ordenación, legaje y ubicación de los expedientes trabajados en la unidad de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo a la ruta topográfica establecida por la entidad, rotulación de unidades de conservación (Cajas) de las series documentales en aras de fortalecer las capacidades institucionales requeridas para la preservación de documentos institucionales mediante el uso adecuado de las TIC y facilitar el acceso y manejo de la información y documentación del archivo, garantizando su conservación física y con la actualización e implementación de los medios tecnológicos existentes.

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta el alto impacto que han cobrado las nuevas tecnologías de la información en el ámbito nacional y en la labor de las entidades públicas, el Concejo Municipal de Valledupar, para el cumplimiento de sus labores institucionales ha venido adelantando un conjunto de acciones estratégicas para mantener y conservar el archivo institucional, con el fin de disponer de los medios necesarios para garantizar la disposición

documental de resoluciones, actas, proyectos de acuerdo, entre otros, en debida forma, lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad.

De igual manera, pensando en mayor productividad de los funcionarios y contratistas de la corporación, con la continuidad en la modernización tecnológica de la gestión de archivo, se busca mejorar en la seguridad de los documentos para evitar incidentes y reducir el espacio locativo del archivo físico, reduciendo la congestión y agilizando la búsqueda de los documentos. Con la ejecución de este proyecto se apunta al cumplimiento de la meta No 4. Establecer los mecanismos para el archivo de los acuerdos expedidos por la Corporación para su conservación y consulta por parte de la administración y la comunidad en general y la meta 5: Fortalecer y optimizar la plataforma de registro digital de los Acuerdos tramitados y los no tramitados por el Concejo en los diferentes periodos de sesiones del año, así mismo de las proposiciones aprobadas, resoluciones y actas de plenarias y de comisiones permanentes, para disponer el acceso a esta información por parte de la comunidad; que hacen parte del programa No 2.1.4 " COMPETENCIA NORMATIVA CON RESULTADOS, que integra el Plan de gestión del Concejo para la vigencia 2026".

En atención a lo anterior, la Entidad evidenció la necesidad de dar continuidad a la modernización tecnológica y sistematización del archivo, para la digitalización y escáner de 160.000 imágenes, y la oordenación, legaje y ubicación de los expedientes trabajados en la unidad de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo a la ruta topográfica establecida por la entidad, de las series documentales trabajadas del Archivo Central e Histórico de la Corporación.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el presente proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de contratar los servicios requeridos, garantizando el fortalecimiento de la capacidad operativa del Concejo Municipal de Valledupar, el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, y la correcta inversión de los recursos públicos, bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Que mediante comunicación de fecha 1 de julio de 2026, el doctor ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ, secretario de comisiones permanentes, manifestó al ordenador del gasto de la corporación, la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y SISTEMATIZACION DEL ARCHIVO, PARA LA DIGITALIZACION Y SCANER DE 160.000 IMÁGENES, ORDENACIÓN, LEGAJE Y UBICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TRABAJADOS EN LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN (CAJAS Y CARPETAS) DE ACUERDO A LA RUTA TOPOGRÁFICA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD;** con el fin de iniciar tramite contractual y garantizar que la entidad pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades del Estado Social del Derecho.

Que mediante comunicación de fecha **23 de julio de 2026**, se dejó constancia que la planta de personal de la entidad está compuesta por catorce (14) cargos, Los cuales tienen asignadas sus funciones conforme a lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias

Laborales, y una vez revisados las funciones de los cargos públicos existentes en el Concejo Municipal de Valledupar, se evidencia que no existe quien desarrolle las actividades descritas en el requerimiento de contratación, por lo que se requiere contratar la prestación de servicios enunciados, por estricta necesidad del servicio.

De acuerdo a las consideraciones expuestas, se considera oportuno y conveniente contratar el personal profesional requerido para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y SISTEMATIZACION DEL ARCHIVO, PARA LA DIGITALIZACION Y SCANER DE 160.000 IMÁGENES, ORDENACIÓN, LEGAJE Y UBICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TRABAJADOS EN LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN (CAJAS Y CARPETAS) DE ACUERDO A LA RUTA TOPOGRÁFICA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD,** atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande esta entidad y la comunidad.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el **Plan Anual de Adquisiciones - PAA vigencia 2026** y que existe disponibilidad presupuestal.

2. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y SISTEMATIZACION DEL ARCHIVO, PARA LA DIGITALIZACION Y SCANER DE 160.000 IMÁGENES, ORDENACIÓN, LEGAJE Y UBICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TRABAJADOS EN LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN (CAJAS Y CARPETAS) DE ACUERDO A LA RUTA TOPOGRÁFICA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD".

2.1. CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El oferente sea persona natural y/o jurídica deberá ofertar el **suministro,** requerido al Concejo Municipal de Valledupar, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas y condiciones determinadas así:

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
81112002	Servicios de procesamiento o preparación de datos
81112006	servicio de almacenamiento de datos
80111600	necesidad de personal temporal

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones del Concejo Municipal de Valledupar

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer la supervisión general del contrato, a través del supervisor designado, para verificar la efectiva ejecución del objeto contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar.
9. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra El Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
12. Disponer de un espacio en el archivo central para la ejecución de algunas actividades previstas en el contrato.
13. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

3.2. Obligaciones del contratista

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al Concejo Municipal de Valledupar serán las siguientes:

3.2.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del presente contrato en forma eficiente y oportuna conforme a las condiciones y características técnicas ofrecidas.
2. Realizar la entrega de la información al supervisor del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
3. Asumir los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la ejecución del objeto del presente proceso contractual y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.
4. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso de selección en el plazo establecido y de conformidad con las características y especificaciones técnicas descritas en el presente estudio.

5. Dar a conocer cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de Dolo o Culpa generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos.
7. Cumplir con los compromisos establecidos en el documento contractual, en el presente estudio, en la propuesta económica presentada por él y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
8. Reportar oportunamente las anomalías en desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
11. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Concejo Municipal de Valledupar y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
15. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La corporación, a través del funcionario que ejerce la supervisión.
18. El contratista se deberá abstener de suministrar el servicio a personas no autorizadas.
19. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
20. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Concejo Municipal de Valledupar o a terceros.
21. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.
22. Informar al supervisor del contrato las anomalías que se presenten durante le ejecución del objeto contractual.

23. Someter a consideración del Concejo Municipal de Valledupar previamente, lo relativo a los términos o especificaciones del contrato como son, las prórrogas, adiciones y suspensiones.

24. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).

25. Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Concejo municipal de Valledupar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, en el evento que las garantías sean rechazadas por la entidad, el contratista deberá proceder a las modificaciones respectivas, en todo caso será única y exclusivamente responsabilidad del contratista, por lo que para tales efectos deberá estar atento a la aceptación y/o rechazo de las garantías y las anotaciones respectivas que realice SECOP II en relación a dichas actuaciones.

26. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá entregar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago (si es exigida en el proceso contractual) ; (ii) Liquidación y pago de impuestos correspondientes o acuerdo de pago, si aplica; para suscripción del acta de inicio correspondiente.

27. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Concejo Municipal de Valledupar a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

28. Presentar un informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

3.2.2. Obligaciones especificas

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en la ficha técnica, el contratista debe cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

1. Digitalizar o escanear 160.000 imágenes para su indexación y posterior cargue en el software de archivo de la corporación.
2. Ordenación, legaje y ubicación de los expedientes trabajados en la unidad de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo a la ruta topográfica establecida por la entidad.

NOTA IMPORTANTE: El proponente seleccionado será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Concejo municipal de Valledupar o a terceros.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Concejo municipal de Valledupar estima que el valor del contrato a celebrarse es de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($35.300.000) M/cte.**

Estos valores incluyen todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia **2026**.

Para determinar el valor del presente proceso de selección se tuvo en cuenta los valores unitarios indicados como resultado del estudio de mercado realizado por la entidad, con fundamento en cotizaciones, que para el efecto se solicitaron, las cuales hacen parte del presente estudio previo.

El contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal **2026**.

4.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para estimar el valor del presupuesto del presente proceso, se realizó el estudio de precios de mercado; solicitando formalmente cotización a personas debidamente reconocidas que **presten los servicios requeridos** para ejecutar el objeto contractual; es importante señalar, que la solicitud de precios indicaba que las personas, de acuerdo a su capacidad, podrían referir el precio de los servicios que estuvieran en capacidad de ofrecer. Ver anexo estudio de mercado.

5. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la propuesta económica el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los gastos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a el Concejo Municipal de Valledupar. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. El Concejo Municipal de Valledupar, sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre del presente proceso, y siempre y cuando en los datos del proceso en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los de orden departamental y municipal. Así:

DETALLE	PORCENTAJE sobre el valor del contrato	pre o post ejecución
ESTAMPILLA PRO – CULTURA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	2%	REQUERIDO PRE EJECUCIÓN (FIRMA DE ACTA DE INICIO)

ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	4%	REQUERIDO PRE EJECUCIÓN (FIRMA DE ACTA DE INICIO)
ESTAMPILLA PRO-UNICESAR ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	0.5%	REQUERIDO PRE EJECUCIÓN (FIRMA DE ACTA DE INICIO)
ESTAMPILLA PRO – DESARROLLO FRONTERIZO GOBERNACIÓN DEL CESAR	1.5%	REQUERIDO PRE EJECUCIÓN (FIRMA DE ACTA DE INICIO)

6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, el Concejo Municipal de Valledupar, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260723-134 expedido el 23 de julio del 2026, rubro: SERVICIOS DE APOYO, código: 2.1.2.02.02.008.8311.

7. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Valledupar, Teniendo en cuenta el objeto, el valor y el cumplimiento por parte del oferente que llegue a salir favorecido, pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso, a través de un único pago del 100% del valor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y previa verificación por parte de la Tesorería del Concejo Municipal, de que el contratista está a paz y salvo con el sistema de seguridad y parafiscales, y previo a los requerimientos administrativos y financieros a que haya lugar. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El desembolso se efectuará dentro de los términos establecidos por el Concejo Municipal de Valledupar posterior a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Concejo Municipal de Valledupar no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

el plazo de ejecución será de **UN (1) MES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso.

9. LUGAR Y EJECUCION DEL CONTRATO:

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

10. VIGENCIA CONTRACTUAL.

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

11. SUPERVISIÓN.

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el **SECRETARIO GENERAL** o quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del Concejo Municipal de Valledupar, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

a. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.

b. Suscribir Acta de Inicio y ordenar a quien corresponda el inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).

c. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.

d. Elaborar informes periódicos, si es el caso, de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.

e. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.

f. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.

g. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).

h. Las demás inherentes a la función desempeñada.

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

12. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACION DE SERVICIOS. El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, es un contrato de prestación de servicios profesionales. El Numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"3. Contratos de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados "En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(. . .) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución

de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas, como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad."

De lo anterior, se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

13. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación Estatal, el Concejo Municipal de Valledupar, adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: Ley 1150 de 2007 Artículo 2 Numeral 5 "CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA". Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"; establece en su Capítulo II Sección I "MODALIDADES DE SELECCIÓN", "MINIMA CUANTIA" en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2 "procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, Independiente de su objeto".

El decreto 1082 de 2015, establece los siguientes artículos:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*
1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*
1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta úitima, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

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

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

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

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

14. GARANTIAS

Referente a este aspecto, el decreto 1082 de 2015, establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. *La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.*

De conformidad con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a las cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial. Del mismo modo, no es posible acudir a Acuerdos marcos de precio en atención a que prima la modalidad de selección de Mínima Cuantía, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Valledupar las garantías que podrá consistir mediante pólizas de seguro expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que otorgue los siguientes amparos:

14.1 El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Concejo Municipal de Valledupar - con Nit 892 300 780-0, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor del Concejo Municipal de Valledupar, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

14.2. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, por lo tanto, se deberá constituir póliza con los siguientes amparos:

GARANTIA	DETALLE
CUMPLIMIENTO:	Por el Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el Equivalente del Cinco (5%) del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	En cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato que estará vigente durante el término de ejecución del contrato y sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. Este porcentaje deberá mantenerse estable durante la ejecución del contrato.

15. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

16. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

El Concejo Municipal de Valledupar, a través del comité evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad, es decir, el oferente que presente menor precio.

Con base en lo anterior, el comité evaluador, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

16.1. REQUISITOS JURIDICOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas jurídicas, nacionales o extranjeras; Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas. Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato.

El Concejo Municipal de Valledupar revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

El Concejo Municipal de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

16.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para el inicio inmediato de la ejecución del contrato.
Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

A. Personas naturales

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

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- ✓ La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades,

incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

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

B. Personas jurídicas

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

- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

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

Además de lo exigido anteriormente, el proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos:

ITEM	DOCUMENTO
1	Propuesta debidamente firmada por el proponente (Formato No. 1)
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o Representante Legal (persona Jurídica).
3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, RNMC, REDAM, INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES Y PENALES. El proponente, deberá demostrar que ni él o su representante legal (persona jurídica) tienen antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, redam, inhabilidad por delitos sexuales o penales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

	La Entidad podrá verificar vía web, si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes.
4	Certificado Cumplimiento Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social: El proponente **Persona Jurídica** deberá Certificar los pagos de seguridad social y aportes parafiscales" de los últimos 6 meses, (Formato No.2). En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral.
5	Fotocopia Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.
6	Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o matricula mercantil (persona natural) expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de propuestas, con las exigencias establecidas para el proceso.
7	Compromiso Anticorrupción (Formato No. 3)
8	Carta declarando no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades (Formato No. 4)
9	Aceptación de las condiciones mínimas. (Formato No. 5)
10	Formato de experiencia requerida para el proceso firmada por el proponente o su representante legal, en caso de persona jurídica. (Formato No. 7)
11	Carta declarando compromiso de no soborno (Formato No. 8)
12	Carta declarando no estar en la lista Clinton o lavado de activos. (Formato No. 9)

16.1.2. REQUISITO JURIDICO ADICIONAL

16.1.2.1. El proponente interesado deberá demostrar que cuenta con un tiempo de registro a partir de la fecha de matrícula de la persona natural o jurídica mínimo de **cinco (5)** años; información que será verificable con el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio.

16.1.2.2. El proponente interesado deberá demostrar que su actividad económica incluye mínimo: **procesamiento de datos y escaneo de datos y de documentos**; información que será verificable con el certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio competente.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

16.2. EXPERIENCIA EL PROPONENTE

La entidad realizará la verificación de la experiencia directamente para lo cual el proponente deberá presentar la siguiente información para acreditar su experiencia:

El proponente deberá acreditar la experiencia con la presentación de **TRES (3) certificaciones y/o contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas**, cuyos objetos contractuales incluyan mínimo: **organización de archivo o digitalización de documentación** con las siguientes exigencias:

- ✓ Que **uno (1)** de los contratos ejecutados contenga la digitalización mínima de 160.000 folios.
- ✓ Que mínimo **uno (1)** de los contratos ejecutados incluya en su objeto contractual o actividades ejecutadas digitalización de proyectos de acuerdo y actas de sesiones.

16.2.1. Con entidad pública:

- ✓ Certificación de ejecución contractual, expedida por el contratante.
- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, No. Contrato, plazo de ejecución, objeto, firma del funcionario competente.
- ✓ La certificación de ejecución que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, no será tenida en cuenta como experiencia.
- ✓ Si la entidad contratante que certifica la experiencia registra domicilio por fuera de la ciudad de Valledupar, el documento debe contener los datos claros del contacto de la persona (teléfono, correo electrónico y dirección) que certifica para validación de la información.

16.2.2. Con empresas privadas:

En el caso en que la experiencia solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Minuta del contrato de compraventa o suministro suscrita por las partes.
- ✓ Certificación de ejecución contractual, reciente, expedida por el contratante en la presente vigencia fiscal.
- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato, firma del competente.
- ✓ Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- ✓ Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ✓ Comprobante de egreso generados en virtud del correspondiente contrato.

- ✓ La declaración de rentas en la cual se reportó ante la DIAN el valor del contrato ejecutado.
- ✓ Formulario declaración y pago de IVA.

NOTA: Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE**, por lo que será NO **HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

16.3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las condiciones y características técnicas requeridas deben corresponder a las siguientes consideraciones:

Según los ITEMS y las especificaciones requeridas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Digitalización documental de imágenes textuales pertenecientes al Archivo Histórico y central de la Corporación, cumpliendo con el procedimiento para la digitalización de documentos establecido en las condiciones técnicas del proceso. (identificación, clasificación, preparación, digitalización o captura, control de calidad y organización de series documentales), entregando la información digitalizada en formato PDF/A.	Folios	160.000
2	Ordenación, legaje y ubicación de los expedientes trabajados en la unidad de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo a la ruta topográfica establecida por la entidad.	ML	25

16.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El futuro contratista, en aras del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas deberá cumplir con lo siguiente:

16.3.1.1. PROCESO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS:

1. IDENTIFICACIÓN: Seleccionar los documentos a digitalizar y establecer los parámetros de la digitalización.
2. CLASIFICACIÓN: Los documentos deberán clasificarse, ordenarse, antes del proceso de captura con la finalidad de garantizar el cumplimiento del proceso en todas sus fases.
3. PREPARACIÓN: En esta fase se prepara la documentación a digitalizar, revisando uno a uno los documentos. Es la intervención física de los documentos para ser reproducidos en forma digital, tiene como propósito facilitar y agilizar el proceso de digitalización. La preparación de los documentos es la primera etapa del proceso de digitalización y tiene como objetivo: a) Captar la imagen clara y fiel del documento; b) Agilizar el proceso y c) Evitar el deterioro de los documentos que se encuentran en mal estado.
La preparación implica el cumplimiento de los siguientes pasos:
1. Limpieza: Tiene como propósito eliminar la suciedad acumulada que dificulta la lectura de los documentos. Retirar ganchos, clips y todos los objetos metálicos.
2. Corrección del plano: Los documentos no deben presentar dobleces, pliegues u otra clase de distorsiones que puedan entorpecer el proceso de digitalización.
3. Conservación: Llevar un control estricto de los documentos que se van digitalizando y guardar los originales de acuerdo con la disposición final determinada por la Corporación.
4. DIGITALIZACIÓN O CAPTURA: En esta fase se obtiene la imagen digital del documento original del soporte papel. La digitalización de un documento soporte físico que pueda ser escaneado por medios electrónicos se realiza a través de un proceso automático. Se obtendrá como resultado un fichero con una imagen (PDF) en la memoria del sistema al que está asociado el dispositivo (escáner).
5. CONTROL DE CALIDAD: El documento electrónico obtenido a través de un proceso de digitalización es fiel al contenido original y garantiza su integridad. La calidad del documento electrónico resultado del proceso de digitalización, al igual que los metadatos asociados, se determina por los protocolos de digitalización previamente definidos. En esta fase se verifica que tanto la imagen digital como los datos significativos obtenidos en el proceso de digitalización, son fieles al documento original y cumplen con los requisitos exigidos.
6. ORGANIZACIÓN SERIES DOCUMENTALES: una vez realizada la digitalización documental, se deben organizar, foliar, ubicar en su unidad de conservación documental y estantería los documentos digitalizados, conforme a la ruta topográfica establecida en la Corporación.

Para lo cual deberá, anexar con la propuesta **carta de compromiso de ejecución** de las condiciones técnicas adicionales.

El oferente deberá contar con las siguientes condiciones técnicas:

16.3.1.2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El proponente debe aportar junto con la propuesta las hojas de vida con sus respectivos anexos (incluyendo antecedentes) y carta de intención del personal mínimo ofrecido para la ejecución del contrato, como se detalla a continuación:

Ítem	Cargo	Cantidad	Perfil
1	**TECNOLOGO (a) EN ARCHIVO O GESTION DOCUEMNTAL** **(Coordinador del proceso)**	1	**Formación Académica**: tecnólogo en Archivo o en gestión documental y tarjeta profesional de archivista – tecnólogo. **Experiencia**: Acreditar dos (2) años de experiencia en la prestación de servicios relacionados con archivo y gestión documental.
2	**AUXILIARES DE ARCHIVO O GESTION DOCUMENTAL**	2	**Formación Académica**: Auxiliar en gestión documental y archivística. **Experiencia relacionada:** Mínimo un año de experiencia relacionada con la archivística o gestión documental

16.3.1.2. HERRAMIENTAS PARA DIGITALIZACION: con las siguientes características:

HERRAMIENTA	CARACTERISTICAS	CANTIDAD
ESCÁNER DÚPLEX DE DOCUMENTOS A COLOR DE VELOCIDAD 65 PPM /130 IMP, CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO (ADF) DE GRAN VOLUMEN 100 PÁGINAS, CON CICLO DIARIO DE TRABAJO HASTA 10.000 PÁGINAS	Escáner rápido: hasta 65 ppm y 130 imp, digitalizando ambos lados en una sola pasada. - Escaneo contable de altos volúmenes de documentos: el alimentador automático soporta hasta 100 páginas para manejar trabajos grandes. Además, cuenta con un ciclo de trabajo de hasta 7.000 páginas al día. · Fácil de usar: pantalla LCD y botones que permiten al usuario acceder fácilmente a los trabajos, ajustes y mantenimiento. · Conectividad: compatible con USB 3.0 y 2.0. · Alimentación de papel de tecnología avanzada: incluye modo de velocidad lenta para hojas delicadas, detección de doble alimentación y corrección de inclinación que protegen el papel, evitando atascos. Rápidas digitalizaciones 65 ppm/130 ipm1 Escanea altos volúmenes de documentos · Versátil manejo de papel: escanee páginas plegadas, tarjetas de identificación rígidas y de presentación, hojas individuales y documentos de hasta 11" x 17". · Incluye software con OCR: con el software propio Documento Capture Pro® (incluido) podrá crear archivos PDF con capacidad de búsqueda o escanear a cuentas de almacenamiento en línea como Evernote®, SharePoint® y Google Drive™. · Compatibilidad con sistemas de administración de documentos: incluye controladores TWAIN® e ISIS® para una fácil integración con el software existente.	2
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador: 11th Gen Intel(R) Core(TM) i5-11400H @ 2.70GHz 2.69GHz RAM: 8GB Tipo de sistema: sistema operativo de 64 bits, procesador x64 Edición: Windows 11 Home Single	2

16.3.1.2. ESPACIO DE TRABAJO:

Para el proceso de digitalización de folios el contratista deberá disponer de espacios de trabajo en la ciudad debidamente habilitados para el normal desarrollo de las actividades a ejecutar.

Las actividades de ordenación, organización, legaje y ubicación de los expedientes trabajados en la unidad de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo a la ruta topográfica establecida por la entidad, se realizarán directamente en las instalaciones del archivo del Concejo, para lo cual solo pueden permanecer un número máximo de dos personas de la empresa contratista que se seleccione.

Para lo cual deberá, anexar con la propuesta **carta declaratoria de la disponibilidad de las herramientas para la digitalización** de las condiciones técnicas adicionales.

NOTA: la oferta que contenga los requerimientos técnicos adicionales en este ítem será **ADMITIDA** y las que no cumpla con éstos será **RECHAZADA.**

16.4. OFERTA ECONOMICA

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo No. 6 Correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica.

Dicha propuesta deberá:
Ofertar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo técnico correspondiente, so pena de rechazo de la propuesta.

- ✓ El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- ✓ El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- ✓ El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones, si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Concejo Municipal de Valledupar.
- ✓ El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Concejo Municipal de Valledupar y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- ✓ Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.

NOTA: Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como No Habilitada para seguir participando en el proceso.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- ✓ La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo No. 6 explicativo de la invitación pública. Sin exceder los valores unitarios de cada ítem, tenidos en cuenta para establecer el valor oficial del presupuesto indicados por la Entidad en el estudio de mercado.
- ✓ En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.
- ✓ En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- ✓ Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
- ✓ Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- ✓ La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.
- ✓ El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
- ✓ **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:** En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
- ✓ Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos en el proceso de selección.
- ✓ El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total de la oferta económica.

NOTA: La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

16.4.1. REGLAS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

La escogencia del contratista que preste el servicio o suministre los elementos del objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta económica más baja, diligenciados como se indica en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, el cual deberá ser el mismo valor ofertado en el formato No. 6 anexo "OFERTA ECONOMICA".

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo No. 6 explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad en el estudio de mercado.
NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.
NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.
NOTA 7: El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total de la oferta económica.

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- ✓ Económico: La escogencia recaerá sobre aquella la oferta que presente un menor precio, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- ✓ Jurídico: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- ✓ Técnico: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos excluyentes establecidos para el proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de escogencia para la selección por mínima cuantía es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del SECOP II, y el documento anexo **OFERTA ECONOMICA,** el proponente no podrá superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado.

La escogencia del contratista que provea los servicio objeto del presente proceso de selección, se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

18. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente un menor precio, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

19. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de escogencia para la selección por mínima cuantía es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del SECOP II, y el documento anexo **OFERTA ECONOMICA,** el proponente no podrá superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado.

La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el menor precio y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. La adjudicación del presente proceso será global, de conformidad con el estudio previo, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitado a la participación de Mipymes.

Que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, estipula:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".
Dando aplicación a los artículos mencionados anteriormente, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES en razón de su cuantía, teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000):

UMBRAL MIPYMES 2026	
UMBRAL MIPYMES US$	$125.000
UMBRAL MIPYMES COL$	$511.708.497

Por lo tanto, la presente convocatoria **PODRÁ SER LIMITADA A MIPYMES COLOMBIANAS DOMICILIADAS EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR O MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR,** teniendo en cuenta que el monto del presupuesto asignado para el presente proceso de selección es de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($35.300.000) M/cte.,** incluido gastos de legalización y liquidación de contrato, y demás gastos generados por Ley.

Conforme lo expuesto, los interesados en limitar a MIPYMES el presente proceso de selección deberán acreditar y allegar conforme el cronograma del proceso lo requerido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:**

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada".*

La solicitud de la Mipymes colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
3. Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
4. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

21. FACTORES DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:
a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la

de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
l) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma."

CRITERIO	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

(10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la m declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual

mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: -La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural

de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

22. OFERTA ÚNICA

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

23. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a la invitación publica; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual el Concejo Municipal de Valledupar podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

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

23.2. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
23.3. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
23.4. Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación.
23.5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, si es exigible dentro de los pliegos.
23.6. Cuando no se presente la propuesta económica Formato No. 6 o cuando en la oferta y sus anexos se presenten dos (2) propuestas económicas.
23.7. Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
23.8. Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
23.9. Cuando se presente oferta alternativa o parcial.
23.10. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
23.11. Estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
23.12. Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
23.13. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
23.14. Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
23.15. En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
23.16. Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de la invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley. No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni con las especificaciones técnicas de los bienes y/o productos objeto de la contratación, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
23.17. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del proceso de selección.
23.18. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
23.19. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el ESTUDIO PREVIO.
23.20. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna del CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

23.21. Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
23.22. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:
- Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
- Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
- Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
23.23. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
23.24. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
23.24. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
23.25. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica, se supere el valor unitario de uno de los ítems, de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la entidad.
23.26. Cuando la Corporación, descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada para esta Mínima Cuantía, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
23.27. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

24. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Concejo Municipal de Valledupar, podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cual se publicará en la página web del SECOP II cuando:
1. No se presente oferta alguna al mismo.
2. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente anexo explicativo (no exista propuesta alguna habilitada).
3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.
4. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Los demás casos contemplados en la ley.

25. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

La invitación pública podrá consultarse en la página web del SECOP II.

Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
Las condiciones de presentación de la propuesta son las siguientes:

- ✓ La propuesta se debe ser cargada en la plataforma SECOP II, en el evento de indisponibilidad enviar al e-mail o correo electrónico: contratacioncmv@gmail.com hasta la fecha y hora establecida como límite para recepción de ofertas. Estas propuestas deben ser enviadas en archivo PDF, organizado, foliado y legibles. En el asunto al momento de envío del correo electrónico debe registrarse **"PROPUESTA PARA PROCESO MC-INV-013-2026"** y en el texto del correo debe registrarse nombre del proponente, nombre del representante legal si es el caso, y correo electrónico y número telefónico.
- ✓ No se admiten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al primer archivo cargado o enviado o al cierre del proceso de selección; lo cual no impide que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.
- ✓ Los archivos adjuntos en los correos correspondientes al envío de las propuestas no serán abiertos en el plazo establecido en el cronograma del proceso.
- ✓ Las propuestas deben presentarse en idioma castellano, en archivos PDF y las hojas deben estar foliadas en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación, con su respectivo índice.
- ✓ Aquellas hojas o información que deban ir firmadas, podrá ser presentadas en PDF con firma escaneada o con el escaneo de las hojas físicas impresas.
- ✓ En caso de existir discrepancia entre los datos contenidos en la propuesta, incluidos sus anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adopta la declaración que sea más favorable a la entidad.
- ✓ En caso de discrepancias surgidas entre números y letras, prevalece lo escrito en letras sobre los números, si la misma se refiere a elementos objeto de calificación, este criterio no será objeto de evaluación.
- ✓ En la propuesta no se debe colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, y/o autoadhesivos que alteren o impidan conocer la información original.
- ✓ Las propuestas se deben presentar sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende manifestada con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, debidamente autorizado para ello. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio de comprobación y/o calificación, no será objeto de verificación y si es de calificación no se evaluará en el respectivo criterio.
- ✓ No se debe cambiar la redacción de los formularios so pena del rechazo de la oferta.
- ✓ La entidad no se hace responsable por la propuesta que no sea posible abrir por errores en el archivo o correos que no lleguen o reboten por mala digitación del e-mail receptor de ofertas o cualquier otro motivo que genere su rebote.
- ✓ La entidad no es responsable por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales son de cargo exclusivo de los proponentes.
- ✓ La entidad no se hace responsable por imposibilidades en la conexión por internet o fallas de continuidad en la conectividad, cuando estas sean producto de deficiencias técnicas ajenas a su voluntad.

- ✓ La presentación de la propuesta implica, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del proponente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente Invitación, al igual que de cualquier modificación que realice la entidad durante el proceso.
- ✓ La propuesta debe estar firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos, por el representante del consorcio o unión temporal, o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.
- ✓ Una vez efectuado el cierre del proceso de selección, las propuestas, no pueden ser mejoradas, adicionadas, modificadas o remplazadas.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS.

- ✓ Que sean enviadas por fax.
- ✓ Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- ✓ Alternativas o condicionadas.
- ✓ Parciales
- ✓ Que sean presentadas en las instalaciones de la Corporación.

26. INDISPONIBILIDAD SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS.

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso. En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-deindisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones ii, donde encontrará las instrucciones para Compradores ante esta situación. Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones. El correo electrónico al cual la entidad deberá adjuntar la respectiva oferta corresponde a: contratacioncmv@gmail.com.

27. OBSERVACIONES A LA INVITACION.

El Concejo Municipal de Valledupar, recibirá las observaciones por medio de la plataforma SECOP II y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre del mismo. Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas y contestadas por la Entidad, pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, las cuales deberán ser enviadas como mensajes a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía se podrán efectuar dentro del término señalado en el cronograma de la Invitación Pública del proceso de selección de mínima cuantía. Si expirado el plazo para presentar observaciones, ningún interesado las hiciere, la entidad entenderá que conoció y aceptó las condiciones establecidas, sin que posteriormente pueda formular observaciones a las reglas contenidas en el pliego y/o invitación publica electrónica y en el documento complementario de esta.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en el cronograma del Proceso de selección, se considerarán extemporáneas y no generarán para EL CONCEJO DEL MUNICIPO DE VALLEDUPAR la obligación de contestarlas antes del inicio del plazo para presentar ofertas dentro del Proceso de selección.

28. DATOS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

Ver el Cronograma contenido en el Resumen de Información del Proceso de la Invitación electrónica - SECOP II. En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así el Concejo Municipal de Valledupar, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación para la prórroga de los plazos de la selección de minina cuantía. Si la entidad lo considera pertinente, de acuerdo con las observaciones que eventualmente puedan hacerse a la invitación, puede expedir adenda modificando el contenido de la invitación y procederá a ampliar el plazo para el cierre y recibo de propuestas respetando los términos regulados en el compilado por el decreto 1082 de 2015, en todo caso, se publicarán dichos actos en el SECOP II.

29. GENERALIDADES

El Concejo Municipal de Valledupar designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, requisitos técnicos, experiencia y propuesta económica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, El Concejo Municipal de Valledupar concederá el plazo a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, Concejo Municipal de Valledupar se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

El comité evaluador podrá solicitar hasta el momento de la adjudicación o declaratoria de desierta por la plataforma SECOP II o mediante mensaje enviado a través de la plataforma SECOP II, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es el caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

30. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación:

1. Requerimiento de contratación
2. Cotizaciones
3. Análisis del sector y estudio de mercado
4. Certificado de disponibilidad presupuestal
5. Certificación de no existencia de cargo
6. Certificación de inclusión de necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones
7. Estudios previos
8. Invitación publica
9. Oferta presentada
10. Aceptación de oferta
11. Documentos oferta seleccionada
12. Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.

NOTA IMPORTANTE 1: El presente anexo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso, son parte integral de la invitación pública y por tanto de la aceptación de oferta que hace de contrato resultante del presente proceso de selección.

Se procederá a la publicación de la presente invitación conforme a los términos y condiciones establecidas en la misma.

JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente