ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo con lo prescrito por la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021, procede el Municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

Plan Anual de adquisición de Bienes y Servicios	2026
Fecha de elaboración del estudio previo:	06/08/2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**JUAN MANUEL AARON YANI** Secretaria de Talento Humano.
Dependencia solicitante:	Secretaria de Talento Humano.
Modalidad de contratación:	SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTÌA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El fortalecimiento de las competencias del talento humano en el sector público constituye un factor estratégico para el cumplimiento efectivo de los fines del Estado y la mejora continua en la prestación de servicios a la ciudadanía. Desde el nivel municipal, la Alcaldía reconoce que el desarrollo de capacidades técnicas, administrativas, tecnológicas y sociales en sus funcionarios es esencial para avanzar en la eficiencia institucional, la gobernabilidad y la confianza ciudadana.

En este sentido, la Alcaldía de Valledupar estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor”, reconociendo al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la entidad, siendo el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.
El presente marco normativo establece el conjunto de disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que fundamentan la obligación de la Alcaldía Municipal de Valledupar de planear, ejecutar y evaluar acciones de capacitación dirigidas al fortalecimiento de las competencias de sus servidores públicos, así como la necesidad de adelantar procesos contractuales que garanticen el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación. Estas normas orientan la gestión estratégica del talento humano, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la prestación de servicios públicos con calidad, eficiencia e integridad.

• **Constitución Política de Colombia**, artículo 2: establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos.

• **Constitución Política de Colombia**, artículo 209: dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan los procesos de capacitación y fortalecimiento del talento humano en el sector público.

• **Decreto Ley 1567 de 1998**: crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, estableciendo la capacitación como un proceso organizado y permanente orientado al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores de los servidores públicos, con el fin de mejorar el desempeño institucional y la
calidad del servicio público.

La Alcaldía Municipal de Valledupar, a través de la Secretaría de Talento Humano, formuló el Plan Institucional de Capacitación – PIC como instrumento de planeación orientado al fortalecimiento de

las competencias, habilidades y capacidades de los servidores públicos, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Nacional de Formación y Capacitación y las necesidades institucionales de la entidad.

Durante la presente vigencia se ha iniciado la ejecución del PIC, mediante el desarrollo de algunas jornadas de capacitación dirigidas al fortalecimiento de capacidades técnicas, comportamentales y transversales de los servidores públicos. No obstante, revisado el cronograma del Plan Institucional de Capacitación, se evidencia que aún se encuentran pendientes por ejecutar actividades formativas previstas para el segundo semestre, así como temáticas complementarias que resultan necesarias para atender las brechas y oportunidades de mejora identificadas en los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

En ese sentido, la entidad requiere continuar con la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, incorporando temáticas prácticas, transversales y aplicables al ejercicio diario de la función pública, que permitan fortalecer el desempeño institucional, mejorar la calidad del servicio al ciudadano, promover la transformación digital, reforzar la cultura organizacional, fortalecer la atención diferencial e incluyente, y contribuir al cierre de brechas asociadas a la gestión estratégica del talento humano.

Las capacitaciones pendientes y complementarias resultan necesarias para fortalecer competencias relacionadas con la innovación pública, gestión del tiempo, trabajo en equipo, reuniones efectivas, organización digital, seguridad digital, manejo de situaciones difíciles, lengua de señas colombiana nivel II, inteligencia artificial aplicada a la gestión pública, negociaciones sindicales, reinducción institucional, derechos humanos con enfoque diferencial, atención a población vulnerable, modelado y visualización de datos públicos en Power BI, e inteligencia emocional y manejo del estrés laboral.

La necesidad de adelantar este proceso contractual se fundamenta en que la capacitación de los servidores públicos no constituye una actividad aislada, sino un componente esencial para el mejoramiento continuo de la gestión pública, el cumplimiento de los objetivos institucionales y laadecuada implementación de las políticas de gestión y desempeño. De igual forma, permite dar continuidad a la ejecución del PIC, atender las necesidades detectadas en la medición del FURAG y fortalecer las capacidades requeridas para una administración municipal más eficiente, moderna, incluyente y orientada a resultados.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios de un operador logístico que garantice la planeación, organización, ejecución y cierre de las jornadas de capacitación pendientes, conforme al cronograma del Plan Institucional de Capacitación y a las temáticas priorizadas por la entidad, asegurando la participación de los servidores públicos, la disponibilidad de capacitadores idóneos, la logística requerida, los materiales de apoyo y las evidencias necesarias para el seguimiento y evaluación del proceso formativo.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

“**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO A TRAVES DEL CUAL SE GARANTICE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026**”.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes objeto del contrato de suministro que se pretende celebrar, se encuentran identificados con los siguientes códigos.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS

2.1 Alcances del objeto:

El contratista seleccionado deberá **diseñar, organizar, coordinar, desarrollar y evaluar** todas las actividades necesarias para la ejecución integral del **Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026** de la Alcaldía de Valledupar, de conformidad con el cronograma y temáticas previamente aprobadas y publicadas por la entidad.

OBJETIVO GENERAL:

• Desarrollar competencias en redacción de textos institucionales en los servidores públicos, con el fin de mejorar la calidad de los documentos oficiales y fortalecer la comunicación organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

• Identificar los tipos de textos institucionales más frecuentes en la función pública.
• Aplicar normas gramaticales, ortográficas y de estilo en la redacción de documentos oficiales.
• Estructurar textos claros, coherentes y adecuados al público objetivo.
• Utilizar un lenguaje inclusivo, respetuoso y técnico, según el contexto institucional.
• Implementar buenas prácticas en la redacción de oficios, actas, resoluciones, memorandos, entre otros.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Las especificaciones técnicas describen todos y cada uno de los elementos y características requeridos para la ejecución del contrato de prestación de servicios para la prestación de servicios para el desarrollo del plan de capacitación para los servidores públicos de la administración central del municipio de Valledupar, determinadas así:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO A TRAVES DEL CUAL SE GARANTICE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026					
ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD	CANT. REQ	valor unitario	TOTAL
ACTIVIDADES: DIAS DE CAPACITACIÓN					
1.	DIA 1	1	1	$ 120.506.540	$ 120.506.540
2	DIA2	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
3	DIA 3	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
4	DIA 4	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
5	DIA 5	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
6	DIA 6	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
7	DIA 7	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
8	DIA 8	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
9	DIA 9	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
10	DIA 10	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
TOTAL ACTIVIDADES					399.887.600

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

ESPECIFICACIÓNES TECNICAS.

Las capacitaciones deberán contemplar las siguientes características:

- Las capacitaciones deberán contemplar una metodología teórica y práctica con el apoyo de herramientas didácticas como: dinámicas grupales, material audiovisual y actividades de aplicación de conocimientos, que garanticen el aprendizaje de los participantes.
- El responsable de la ejecución deberá garantizar el lugar, los equipos y logística necesaria para el correcto desarrollo del evento.
- La asistencia al curso es de carácter obligatoria para todos los participantes, la misma que deberá ser considerada para la aprobación.
- El material de estudio será presentado con antelación al responsable de la entidad, con la finalidad de garantizar que se cumpla con la temática requerida.
- El responsable de la ejecución proporcionará un Coffe Break y un refrigerio a los participantes para el desarrollo de eventos que con lleven toda la jornada diaria de capacitación.
- Se deben realizar evaluaciones finales con el fin de conocer las destrezas alcanzadas por las y los servidores de la Institución y a su vez otorgar el diploma de aprobación del curso.
- Se realizará una encuesta antes y posterior a cada servidor para determinar el grado de satisfacción, con la finalidad de evaluar al expositor y su contenido.

La adquisición de lo antes descrito debe ser contratada de manera conjunta, por lo tanto, el servicio debe ser realizado o entregado por una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el anterior objeto contractual, además debe tener idoneidad y experiencia requerida en el presente estudio.

Los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la entrega del objeto del presente proceso contractual, serán asumidos por el oferente y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.

El servicio se debe prestar de conformidad con las instrucciones que para el efecto expida el supervisor del contrato.

El contratista se deberá abstener de suministrar el servicio a personas no autorizadas.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

En virtud del contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.
2. Realizar las actividades acordadas con el contratista en los plazos establecidos.
3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5. Expedir a satisfacción del servicio prestado.
6. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
7. Verificar que el contratista cargue en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
9. Verificar si el contratista se encuentra cumpliendo con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad

con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

10. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato (si aplica).
11. Designar al supervisor del contrato mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)

Nota: El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y cobertura en riesgos laborales) cumplir con las políticas de salud ocupacional. De otra parte, La empresa contratista será responsable de la remuneración del personal que presta los servicios, bajo la denominación que considere y cumpliendo las obligaciones legales a que haya lugar de acuerdo con el tipo de vinculación que tenga con sus trabajadores.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES:

El **CONTRATISTA** se obliga para con el Municipio de Valledupar a lo siguiente:

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 en la secretaría, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos que para todos los efectos forma parte integral del contrato y de acuerdo con su propuesta.
3. Asumir los costos de transporte hasta la sede del contratante.
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. Reportar los elementos entregados, en marco del contrato celebrado, en un formato consolidado aprobado por el Supervisor o al momento de la presentación de la factura para el pago; con la firma de la persona encargada que supervisa
6. Dar a conocer cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. 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.
8. 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.
9. Reportar oportunamente las anomalías en desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Responder por la buena calidad de los bienes objeto del presente contrato (la ofrecida por el contratista en su propuesta y las demás que puedan surgir en cumplimiento del objeto).
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
13. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Municipio, con relación a la entrega de los elementos y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
17. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
19. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del funcionario que ejerce el control de ejecución.
20. El contratista se deberá abstener de suministrar el servicio a personas no autorizadas.

21. Los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la entrega del objeto del presente proceso contractual, serán asumidos por el oferente y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.
22. Las demás que por ley o contrato le correspondan. 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 Municipio o a terceros.

23. 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.
24. Dentro de los cinco días calendarios siguientes a la aprobación de la Garantía, el contratista debe concertar con el supervisor, el plan o cronograma de actividades a través del cual se ejecutará el objeto contratado y la totalidad de las actividades relacionadas en el presente estudio, así como también de la totalidad de las obligaciones a su cargo y aquellas inherentes y necesarias para la ejecución idónea, eficiente y eficaz del objeto contratado y su alcance. Dicho cronograma deberá suscribirse mediante acta y ser aprobado por el Supervisor.
25. Ejecutar los trabajos de acuerdo con los planes o cronograma aprobados por la Supervisión.
26. Informar al supervisor del contrato las anomalías que se presenten durante le ejecución del objeto contractual.
27. Someter a consideración del Municipio previamente, lo relativo a los términos o especificaciones del contrato como son, las prórrogas, adiciones y suspensiones. Toda solicitud de modificación debe estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
28. 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).
29. Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Municipio, 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.
30. Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o la adherencia al decreto de descuento de impuesto, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

31. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) acuerdo de pago, la fecha de radicación de estos documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.
32. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
33. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
34. El Contratista deberá constituir a favor del Municipio, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015. Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista con el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Diseñar el cronograma detallado de las 8 Actividades, ajustado a las fechas, intensidades horarias (8 horas por 12 días) y participantes establecidos.
2. Coordinar previamente con la entidad los temas, horarios y espacios de cada actividad para garantizar la disponibilidad de los asistentes.
3. Ejecutar las 8 capacitaciones teórico-prácticas del Plan Institucional de Capacitación (PIC) cumpliendo con los objetivos y contenidos establecidos.
4. Proveer los salones climatizados con capacidad para 200 personas, asegurando que cumplan con condiciones de seguridad, accesibilidad y comodidad.
5. Suministrar y operar el sonido profesional y equipos técnicos (micrófonos, consolas, video beam, pantalla, computador portátil) en cada capacitación.
6. Dotar el evento de la logística necesaria, incluyendo coffee break, refrigerios y almuerzos para los participantes conforme a los lineamientos establecidos.
7. Diseñar, imprimir y entregar material didáctico (manuales, guías y ejercicios prácticos) a todo color, revisado y aprobado previamente por la entidad.
8. Suministrar estaciones de café y agua potable en cada evento, con los insumos y el personal de apoyo necesarios.
9. Aplicar evaluaciones diagnósticas (pre test) antes de cada capacitación para medir el nivel inicial de los participantes.
10. Aplicar evaluaciones finales (post test) para medir el aprendizaje alcanzado y tabular los resultados.
11. Controlar la asistencia de los participantes en cada jornada y entregar listados firmados por ellos.
12. Entregar material didáctico: diseño diagramación e impresión de manuales, guías y ejercicios prácticos para los participantes a todo color tamaño carta (21,59*27,94 cm de 52 páginas).
13. Contratar personal logístico y de apoyo (meseros, coordinadores de salón, técnicos de sonido) en la cantidad estipulada para garantizar el éxito del evento.
14. Aplicar encuestas de satisfacción a los asistentes y tabular los resultados.
15. Elaborar un informe final por cada temática, incluyendo evidencias fotográficas, resultados de pre y post test, encuestas de satisfacción y listados de asistencia.
16. Asegurar que todos los capacitadores cumplen los perfiles profesionales exigidos, con la experiencia mínima requerida en cada área.
17. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con capacitación en el sector público (Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 734 de 2002, Ley 594 de 2000, Decreto 1083 de 2015, entre otras).
18. Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad y seguridad industrial durante el desarrollo de las capacitaciones.
19. Coordinar la logística de entrega de espacios, equipos y materiales antes y después de cada jornada, evitando pérdidas o deterioros.
20. Entregar un informe consolidado final al finalizar todas las capacitaciones, con la sistematización de resultados, aprendizajes y recomendaciones de mejora.

NOTA: Es preciso señalar que el Municipio de Valledupar, no asume ni tiene responsabilidad legal, contractual o laboral con las personas que vincule, utilice o contrate

el CONTRATISTA, para la ejecución del presente contrato, siendo de su exclusiva responsabilidad legal y contractual las obligaciones que de ello se deriven.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Valledupar-Departamento del Cesar.

4.1. . DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El Plazo de ejecución del presente contrato será de Un (1) Mes, contados a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías. en todo caso, no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

5.1. VIGENCIA CONTRACTUAL.

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

5.2 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Se realizará de conformidad con lo estipulado en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y manual de contratación de la entidad.

6. SUPERVISIÓN.

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaria de Talento Humano del Municipio o quien haga sus veces, o a quien el SECRETARIO designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 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:

- ✓ Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- ✓ Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- ✓ Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- ✓ Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- ✓ Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- ✓ 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).

✓ Las demás inherentes a la función desempeñada.

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

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

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

8. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada. El artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en la cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se definen en términos de verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

Por tratarse de un proceso de selección abreviada de menor cuantía, se tornarán como factores de EVALUACIÓN la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, previo el cumplimiento de unos requisitos de verificación, que se anuncian a continuación:

Para la futura contratación, el municipio de Valledupar, exigirá el cumplimiento de unos requisitos, que se consideran mínimos habilitantes; asimismo se establecerán unos criterios de evaluación que permitan la escogencia de la oferta más favorable para la entidad; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 ibídem.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

9.1 ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO (ART 15 DECRETO 1082 DE 2015).

En cumplimento de lo dispuesto en el capítulo VI, artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la realización del análisis del sector en el cual se anexa al presente estudio previo haciéndolo parte integral del mismo. (Ver Análisis del Sector).

Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales

Artículo 2.2.1.1.1.6.1. *Deber de análisis de las entidades estatales.*
La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Artículo 16. Determinación de los requisitos habilitantes.

La entidad estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el riesgo del proceso de contratación; (b) el valor del contrato objeto del proceso de contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La entidad estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

9.2. PRESUPUESTO OFICIAL:

Se fija el presupuesto oficial en la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($399.887.600).**

El presupuesto oficial se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1513 del 349 de enero de 2026.

9.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del contrato (futura contratación) está determinado por precios unitarios. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Valledupar procede a indicar la forma como estos fueron calculados, así como sus respectivos soportes:

ACTIVIDAD 1.						
ITEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**UNIDAD**	**CANT. REQ**	**VALOR UNITARIO CON IVA**	**TOTAL**
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional con posgrado y experiencia relacionada entre 48 y 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	2	$ 5.117.000	$ 10.234.000
2	PROFESIONAL CON MAGISTER	Profesional con maestria y experiencia relacionada mayor a 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	11	$ 5.712.000	$ 62.832.000
3	PROFESIONAL	Titulo profesional, con experiencia relacionada entre 13 y 24 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 4.760.000	$ 4.760.000
4	AUXILIAR APOYO OPERATIVO	Titulo bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	1	8	$ 1.428.000	$ 11.424.000
5	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración del evento. Incluye: cantidades y permanencia ilimitada de café, agua aromática de sabores variados, crema para el café, azúcar normal, mezcladores, vasos 4oz y asistencia de 2 meseros durante la jornada de formación.	1	1	$ 714.000	$ 714.000
6	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde.	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
7	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
8	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
9	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
10	PENDONES	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	1	1	$ 214.200	$ 214.200
11	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Dirección de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	1	1	$ 535.500	$ 535.500
12	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Portada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo. Hojas internas: Papel bond blanco 75 – 90 g/m^2. Número de hojas: 50 hojas (rayadas, cuadriculadas o lisas). Encuadernación: Anillado metálico o cosido pegado.	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
13	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina de 0.7 mm	1	60	$ 11.424	$ 685.440
14	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
15	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full color de material ludico, plantillas de procesos, relatorias)	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
TOTAL ACTIVIDAD						$ 120.506.540
NOTA: Esta actividad comprende la capacitación de ciento cincSe espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias, desarrollando las temáticas de innovación pública aplicada y gestión del tiempo y priorización de tareas, mediante ejercicios prácticos orientados a fortalecer la innovación y la organización laboral.uenta (150) funcionarios por día de las diferentes dependencias y sedes.						

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACION DE CAFE Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
TOTAL ACTIVIDAD						$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias, desarrollando las temáticas de trabajo en equipo entre dependencias y reuniones efectivas y seguimiento de compromisos, fortaleciendo la articulación institucional y el cumplimiento de responsabilidades.

ACTIVIDAD 3

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACION DE CAFE Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
TOTAL ACTIVIDAD						$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias, desarrollando las temáticas de organización digital del puesto de trabajo y seguridad digital básica para servidores públicos, promoviendo buenas prácticas para la gestión y protección de la información.

ACTIVIDAD 4

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
TOTAL ACTIVIDAD						$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias, desarrollando las temáticas de manejo de situaciones difíciles con usuarios y compañeros y lengua de señas colombiana nivel II, fortaleciendo las habilidades de comunicación, atención e inclusión.

ACTIVIDAD 5

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACION DE CAFE Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
TOTAL ACTIVIDAD						$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias, desarrollando las temáticas de inteligencia artificial aplicada a la gestión pública y negociaciones sindicales y relaciones laborales en el sector público, fortaleciendo competencias para el uso de nuevas herramientas y el conocimiento de las relaciones laborales.

ACTIVIDAD 6

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACION DE CAFE Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
TOTAL ACTIVIDAD						$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias, desarrollando las temáticas de derechos humanos con enfoque diferencial y atención a población vulnerable, promoviendo una atención institucional respetuosa, incluyente y con enfoque de derechos.

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

ACTIVIDAD 7

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACION DE CAFE Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
	TOTAL ACTIVIDAD					$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias, desarrollando las temáticas de modelado y visualización de datos públicos en Power BI y servicio público con inteligencia emocional y manejo del estrés laboral, fortaleciendo las competencias analíticas y socioemocionales.

ACTIVIDAD 8

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
	TOTAL ACTIVIDAD					$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias en la jornada de reinducción institucional, fortaleciendo la apropiación de los lineamientos y directrices institucionales.

ACTIVIDAD 9

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
	TOTAL ACTIVIDAD					$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias en la jornada de reinducción institucional, fortaleciendo la apropiación de los lineamientos y directrices institucionales.

ACTIVIDAD 10

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración	1	1	$ 714.000	$ 714.000
2	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones	1	320	$ 17.850	$ 5.712.000
3	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pec	1	160	$ 53.550	$ 8.568.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	320	$ 2.380	$ 761.600
5	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jorn	1	1	$ 3.570.000	$ 3.570.000
6	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcc	1	1	$ 535.500	$ 535.500
7	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Por	1	60	$ 69.020	$ 4.141.200
8	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina d	1	60	$ 11.424	$ 685.440
9	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	150	$ 24.276	$ 3.641.400
10	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full c	1	150	$ 18.088	$ 2.713.200
	TOTAL ACTIVIDAD					$ 31.042.340

NOTA: Se espera abordar un grupo aproximado de 150 servidores públicos de diferentes dependencias en la jornada de reinducción institucional, fortaleciendo la apropiación de los lineamientos y directrices institucionales.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO A TRAVES DEL CUAL SE GARANTICE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT. REQ	valor unitario	TOTAL
	ACTIVIDADES: DIAS DE CAPACITACIÓN				
1.	DIA 1	1	1	$ 120.506.540	$ 120.506.540
2	DIA2	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
3	DIA 3	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
4	DIA 4	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
5	DIA 5	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
6	DIA 6	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
7	DIA 7	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
8	DIA 8	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
9	DIA 9	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
10	DIA 10	1	1	$ 31.042.340	$ 31.042.340
	TOTAL ACTIVIDADES				399.887.600

ESTUDIO DE MERCADO

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Para estimar el valor del contrato que se pretende celebrar por parte del municipio de Valledupar, el municipio de Valledupar, realizó un ESTUDIO de MERCADO con base en cotizaciones, presentadas por empresas que tienen dentro del giro ordinario de su objeto social los bienes y servicios requeridos, así mismo; después de analizadas las cotizaciones se realizó un promedio de los valores unitarios de cada ítem de bienes y servicios para determinar el precio de mercado de los mismos, y una vez obtenido este precio, se multiplica cada uno por las cantidades requeridas y al final todos los valores unitarios obtenidos por ítem se sumaron para obtener el presupuesto total. Lo anterior conlleva a que el presupuesto ascienda a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($399.887.600),** Suma que se fija como presupuesto oficial de la futura contratación.

Dentro del valor total están estimados todas las estampillas de ley que se deben cancelar, los cuales son:

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

El estudio de mercado realizado se constituye en el soporte para la estructuración del presupuesto.

9.4. SISTEMA DE PRECIOS

El contratista deberá presentar su propuesta por el sistema de precios unitarios, para la totalidad del objeto de la contratación. Conforme a este sistema de precios, el valor del contrato resulta de multiplicar las cantidades de los bienes y servicios por los valores unitarios. En dicho precio se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, imprevistos y utilidades.

Todo error u omisión en la estimación del valor del contrato, indebida interpretación del alcance del suministro o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores integrantes de los costos, será por cuenta y riesgo del proponente.

El proponente deberá tener en cuenta que el contratista será el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

9.5. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: un único pago por el valor total del contrato, una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, y presentación de la respectiva factura electrónica o cuenta de cobro.

Previo informe de supervisión y certificación de cumplimiento y satisfacción suscrito por parte del Supervisor, y una vez se demuestre que el pago anticipado sea ejecutado en su totalidad.

En todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC, efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal, previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Cuenta de cobro y/o factura según corresponda.
2. Informe de actividades realizadas y certificación de cumplimiento, anexando planillas firmadas por el supervisor o por quien recibe el servicio de acuerdo al cronograma ejecutado, indicando fecha, hora, placa del vehículo y lugar en donde se prestó el servicio.
3. Registro fotográfico donde se evidencie la prestación del servicio, rotulada con el lugar donde se realizó el mismo.
4. Acreditar el cumplimiento de la obligación al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y A.R.L.) y demás parafiscales a que haya lugar.

En caso de que durante la ejecución sobrevengan o resulte la necesidad de servicios adicionales, el supervisor en conjunto con el ordenador del gasto podrá autorizarlos mediante documento escrito y el municipio de Valledupar pagará al contratista el valor de la totalidad de los servicios efectivamente prestados, previo informe de supervisión, certificación del supervisor del contrato y reconocimiento en el acta de liquidación del contrato.

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

No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

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

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

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

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

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

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

10. FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un proceso de Selección abreviada, de Menor Cuantía se tornarán como factores de **EVALUACIÓN** la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, previo el cumplimiento de unos requisitos de verificación, que se anuncian a continuación:

10.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Primera Fase (Verificación): Esta fase es de carácter habilitante y en ella se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos y su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

2. Segunda Fase (Evaluación de las Ofertas), Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Valledupar y para el fin que se pretende satisfacer con la convocatoria pública, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación, los cuales se aplicarán siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos y calidades de participación, así como las en la Propuesta Técnica.

PRIMERA FASE (VERIFICACIÓN)

CAPACIDAD JURIDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) 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 y 3 años más.

El Municipio 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.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, para personas jurídicas.
3. Registro Mercantil, cuando se trate de Persona Natural.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas. De acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de que las facultades del Representante Legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio

jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

6. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal si es la condición del oferente. Los proponentes deberán, si es del caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
7. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT, la inscripción en el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal.
8. Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.
9. Poder. Cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado, este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.
10. Registro Único Tributario (RUT).
11. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, así:

Para personas jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de los consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar el pago de la seguridad donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y pago de parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (planilla de pago). En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de

arrendamiento de servicios, consultoría, asesoría la parte contratante deberá verificar la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos Anexo No. 9 en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

12. certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
14. Registro Único de Proponentes, RUP, el cual deberá encontrarse en firme y vigente, la información financiera contenida a la fecha de cierre del proceso.
15. Registro Único Tributario (RUT).
16. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.
17. Certificado de Medidas Correctivas RNMC
18. certificado REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos
19. certificado de no tener procesos de delitos sexuales con menores.
20. Las actividades del oferente deben estar descritas en el objeto social del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y debe ser igual o similar al objeto del presente proceso.
21. Compromiso Anticorrupción: El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el Anexo No. 2, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.
22. Inhabilidades e Incompatibilidades: El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 6.
23. Formato Ética Contratación: El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 7.
24. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos, El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 8.
25. Manifestación de interés: Los proponentes deben manifestar interés en los términos establecidos en la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y en el cronograma del proceso de selección. La manifestación de interés es habilitante para presentar propuesta dentro del proceso de selección.
26. Póliza de seriedad de la oferta Garantía de Seriedad: El (los) oferente(s) deberá(n) constituir a favor del Municipio de Valledupar, una garantía de seriedad de la oferta con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública. Para tal efecto deberá adjuntar a la propuesta el original de dicha garantía.

Esta garantía será constituida por un porcentaje obligatorio equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, de acuerdo con las normas legales

vigentes sobre la materia.

La garantía de seriedad podrá constar en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros cuya póliza matriz deberá estar aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia; fiducia mercantil en garantía; garantía bancaria a primer requerimiento; endoso en garantía de títulos valores; o depósito de dinero en garantía, teniendo como beneficiario al Municipio de Valledupar.

Si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, no suscribe el contrato adjudicado en el plazo establecido o no constituye las garantías exigidas para la legalización del contrato dentro del término establecido, se declarará el incumplimiento y se hará efectiva a favor del Municipio de Valledupar.

Las ofertas deberán contener el original del comprobante de pago de la garantía bancaria o el de la prima de la póliza de seriedad, salvo que en la misma se especifique tal pago. La garantía de seriedad, una vez adjudicada la contratación, será devuelta a los proponentes, o a sus representantes o apoderados, previa solicitud escrita, en la siguiente forma: a) Al (los) adjudicatario(s), una vez sea aprobada la Garantía Única de Cumplimiento del respectivo contrato. b) Al proponente calificado en segundo lugar, se le devolverá dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la adjudicación. c) A los demás proponentes, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la adjudicación.

La garantía de seriedad de las ofertas le será devuelta a todos los proponentes cuando la Convocatoria Pública sea declarada desierta.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Cuando se trate de consorcio y/o unión temporal el tomador debe ser cada uno de los integrantes.

En caso de prórroga del plazo del cierre de la contratación el proponente tendrá en cuenta, para efectos de la constitución de la póliza, la última fecha establecida para el mismo. En todo caso, dicha garantía deberá permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía única.

NOTA: Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

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

27. **CRITERIOS DIFERENCIALES**: Es un conjunto de incentivos dentro de los procesos de contratación, que buscan fomentar la participación de las empresas y emprendimiento de mujeres y mipymes en el sistema de compras y contratación pública. Cuyo propósito es establecer requisitos habilitantes diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de contratación pública en donde haya participación de emprendimientos y empresas de mujeres, en calidad de personas naturales o jurídicas, siempre que

cumplan con unas características particulares.

Los beneficios específicos que obtienen las empresas y emprendimientos de mujeres se manifiestan en: A. Requisitos habilitantes diferenciales: Los requisitos habilitantes son los requisitos mínimos que debe tener un proponente para participar dentro de cualquier proceso de selección.

Decreto 1860 de 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Es así como, para los procesos que tengan como proponente una empresa o emprendimiento de mujeres, que cumplan con los requisitos establecidos, la Entidad Estatal deberá incorporar uno o varios de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con uno o varios de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Decreto 1860 de 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA LAS EMPRESAS O EMPREN DIMIENTOS DE MUJERES

Esta entidad exigirá como criterio diferencial para las empresas o emprendimientos de mujeres en este proceso el Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Esta garantía será constituida por un porcentaje obligatorio equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Esta entidad exigirá como criterio diferencial para las MIPYME en el sistema de compras públicas en este proceso el Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Esta garantía será constituida por un porcentaje obligatorio equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.

CAPACIDAD FINANCIERA:

La información de contenido financiero se calculará con la contenida en el Registro Único de Proponentes la cual deberá estar verificada por la cámara de comercio respectiva.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se exigirán los siguientes

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

requisitos de orden financiero de carácter habilitante dentro del presente proceso de contratación, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre la capacidad financiera obrante en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes con antelación a la fecha señalada para la entrega de la propuesta. La vigencia del RUP se tendrá en cuenta a la fecha de cierre de la convocatoria; la Firmeza del RUP se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

VERIFICACIÓN FINANCIERA

Se realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas y se verificará en el RUP vigente y en firme, La vigencia del RUP se tendrá en cuenta a la fecha de cierre de la convocatoria; la Firmeza del RUP se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

La revisión de la información para la habilitación financiera será definitiva para determinar si las propuestas son hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección. CUMPLE O NO con lo requerido en el Pliego de Condiciones.

Se realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas.

La revisión de los documentos presentados para la habilitación financiera será definitiva para determinar si las propuestas son hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección.

Cumple o no con lo requerido en el Pliego de Condiciones.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, con corte vigencia fiscal 31 de diciembre de 2025.

INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO Y RAZON DE COBERTURA DE INTERESES.

INDICADORES FINANCIEROS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO				
INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
AC/PC	PT/AT	UO/GI	UO/P	UO/AT
I.L ≥ 1,93 veces	**I.E ≤ 47%**	**R.C.I ≥ 2** veces o INDETERMINADO	**R. P≥ 11%**	**R. A≥ 6%**

VERIFICACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Se tomará del Registro Único de Proponentes la información financiera de cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales (activo total, activo corriente, pasivo corriente, pasivo total, utilidad operacional, gastos de intereses etc) y se consolidarán con el fin de establecer los respectivos índices financieros. La razón de cobertura de intereses, los índices de liquidez y endeudamiento se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes según la siguiente formula:

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

INDICE DE LIQUIDEZ:

(Activo corriente integrante 1 ***x*** *porcentaje de participación)* ***+*** *(Activo corriente integrante 2*
x *porcentaje de participación)*

_____
_____=

(Pasivo corriente integrante 1 ***x*** *porcentaje de participación)* ***+*** *(Pasivo corriente integrante 2* ***x*** *porcentaje de participación)*

INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

(Pasivo Total integrante 1 ***x*** *porcentaje de participación)* ***+*** *(Pasivo Total integrante 2* ***x***
porcentaje de participación)

_____
_____ =

(Activo Total integrante 1 ***x*** *porcentaje de participación)* ***+*** *(Activo Total integrante 2* ***x***
porcentaje de participación)

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS:

(Utilidad Operacional 1 ***x*** *porcentaje de participación)* ***+*** *(Utilidad Operacional integrante 2*
x *porcentaje de participación)*

_____
_____ =

(Gastos de Interés integrante 1 ***x*** *porcentaje de participación)* ***+*** *(Gastos de Interés integrante 2* ***x*** *porcentaje de participación)*

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme.

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Debe ser igual o superior a 11%
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Debe ser igual o superior a 6%

VERIFICACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Se tomará del Registro Único de Proponentes la información de la capacidad organizacional de cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales (rentabilidad sobre el patrimonio, rentabilidad sobre el activo) y se consolidarán con el fin de establecer los respectivos índices de capacidad organizacional. Los indicadores se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, con corte vigencia fiscal 31 de diciembre de 2025

La vigencia del RUP se tendrá en cuenta a la fecha de cierre de la convocatoria; la Firmeza del RUP se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato, de acuerdo con los

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA EXPECIFICA (Hábil/No hábil)

El proponente deberá acreditar su experiencia, con la presentación de Dos (02) contratos cuyo objeto, sea igual o similar al estipulado en el presente proceso proceso, o que, dentro de su alcance y el desarrollo de sus actividades, comprenda capacitación de personal y/o talleres, celebrado, ejecutado, terminado y/o liquidado con entidades públicas y/o privadas

Para efecto de la evaluación, se revisará la experiencia específica como requisito habilitante, con la verificación en cualquiera de los contratos aportados, de las siguientes condiciones:

a). Que el Objeto del contrato o el alcance del objeto haya consistido en: **EJECUCION DE CAPACITACION Y/O *ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE FUNCIONARIOS PUBLICOS***

b) Que la sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) o en pesos, según corresponda.

c) Que el contrato para acreditar la experiencia especifica esté inscrito en el RUP, identificado con los siguientes códigos UNSPSC

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO CIENTÍFICA
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS
45111800	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en dicho contrato.

En el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia acreditada para el presente proceso será aportada por cada miembro debe aportar la experiencia solicitada y cada uno debe cumplir con la totalidad de la codificación exigida para el contrato, por lo que en los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica por el valor de acuerdo con el porcentaje de participación que haya tenido el o los integrantes que la aporten.

Los requisitos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de Registro Único de Proponentes vigente - RUP.

Para la acreditación de la experiencia general se deberá aportar:

- ✓ Copia del contrato ejecutado y/o certificación del contrato expedida por la entidad contratante; y/o, Acta de liquidación.

En caso de que se aporte certificación, la misma deberá contener mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato

- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión

temporal.

- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Plazo de ejecución.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- Nivel de satisfacción de ejecución del contrato (Debe ser excelente, solo se aceptará este nivel)

En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

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

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será evaluado como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

Nota 1: Se tendrá en cuenta el valor total de los contratos cuyo objeto sea exclusivamente la prestación de los servicios arriba descritos.

Nota 2 En caso de consorcios la experiencia especifica será la sumatoria de la experiencia

de los integrantes que la tenga.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

Los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta. El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Cuando un miembro del proponente plural certifique experiencia en contratos en los cuales participo deberá anexar el documento donde conste su participación porcentual en los mismos y se evaluara conforme esa participación.

Los contratos aportados como experiencia específica del proponente deben ser acreditados mediante certificación expedida por la entidad contratante, ó en su defecto con copia del contrato y copia del acta de liquidación.

Esta información se verificará directamente del RUP, por lo que el contrato aportado para acreditar la experiencia deberá estar relacionado y en firme, no obstante, se deberá anexar la certificación o acta final o acta de liquidación del contrato, con el fin de ampliar la información exigida para cumplir con este requisito.

El contrato con el cual se acredite la experiencia Específica debe tener un objeto igual o similar al del presente proceso y para efectos de verificación de experiencia los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Cuando el contrato tenga otros componentes o áreas, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a los previstos directamente relacionados con los bienes a adquirir.

Con el fin de acreditar la experiencia (general y especifica) y validar la información suministrada en el registro único de proponente y complementarla, el proponente deberá aportar copia del contrato y acta de liquidación o certificación donde se indique objeto, los elementos suministrados y sus cantidades, la fecha de inicio, fecha de terminación, fecha de liquidación, indicándolo en el ANEXO DE EXPERIENCIA, el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes. La experiencia de consorcios y uniones temporales, será la aportada por cualquiera de los miembros que la integren, siempre y cuando este cuente con un porcentaje de participación dentro de la modalidad asociativa, no inferior al cincuenta (50%). La información correspondiente del contrato que acredita la experiencia deberá ser trasladada al formato correspondiente.

En caso de contradicción en la información presente en los documentos de soporte presentados (fechas o valores), el contrato tampoco será tenido en cuanta para la habilitación de la propuesta.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1.ANEXO TECNICO.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas del proceso, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta o en documento separado. si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la

ejecución del mismo**.**

Se debe deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 3.

La no presentación de este anexo técnico será causal de rechazo de la oferta.

- **Recurso Humano.**

El operador deberá asegurar que el personal requerido para llevar a cabo las actividades durante la ejecución del proyecto se encuentre vinculado a través de un contrato laboral o de prestación de servicios. En aras de garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

TEMA	PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO	DIRIGIDO A:	NÚMERO DE FUNCIONARIOS
1.Innovación pública aplicada	Profesional en Derecho, con experiencia profesional mínima de siete (7) años en el sector educativo y público, liderando procesos de gestión estratégica, planeación institucional, mejoramiento continuo e innovación organizacional.	Funcionarios de las diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
2.Gestión del tiempo y priorización de tareas	Profesional en Psicología, con formación posgradual a nivel especializado, con mínimo siete(7) años de experiencia profesional en la coordinación de procesos institucionales, gestión del talento humano, ejecución de programas psicosociales, acompañamiento a comunidades y seguimiento de proyectos sociales y organizacionales, con amplia trayectoria en entidades públicas desempeñando roles como profesional psicosocial y desarrollando actividades relacionadas con la planeación, organización, ejecución y evaluación de estrategias orientadas al cumplimiento de objetivos institucionales	Funcionarios de las diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
3.Trabajo en equipo entre dependencias	Profesional en psicología, con experiencia mínima de cinco (5) años en el acompañamiento técnico y operativo a procesos institucionales, supervisión y control de calidad de información, coordinación de equipos de trabajo y apoyo a la implementación de acciones con enfoque en el clima organizacional, liderazgo, comunicación efectiva y fortalecimiento de equipos interdisciplinarios.	Funcionarios de las diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
4.Reuniones efectivas y seguimiento de compromisos	Profesional en Derecho con formación posgradual a nivel especializado, con experiencia mínima de cinco (5) años en liderazgo estratégico, coordinación de procesos institucionales y gestión administrativa con competencias en organización, planeación, seguimiento y control de actividades y procesos de mejoramiento continuo.	Funcionarios de las diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
5.Organización digital del puesto de trabajo	Profesional en ingeniera Electrónica o de sistema, con experiencia mínima de seis (6) años en implementación y gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), ambientes virtuales de aprendizaje, herramientas digitales, transformación tecnológica y formación en competencias digitales, experiencia en procesos educativos, corporativos, tecnológicos y capacitación en el uso eficiente de herramientas digitales para la optimización de procesos institucionales.	Funcionarios de las diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

6.Seguridad digital básica para servidores públicos	Ingeniera Electrónica o de sistema, con experiencia en manejo de tecnologías de la información y comunicación, sistemas informáticos, herramientas digitales, seguridad industrial, gestión tecnológica y formación en competencias TIC, con más de seis (6) años de experiencia en procesos relacionados con implementación tecnológica, apropiación digital, gestión de información y fortalecimiento de capacidades para el uso seguro de herramientas tecnológicas.	Funcionarios de la s diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
7.Manejo de situaciones difíciles con usuarios y compañeros	Profesional en Psicología, con tarjeta profesional vigente, formación posgradual, especialista, con experiencia mínima de diez (10) años en procesos de acompañamiento psicológico, desarrollo humano, intervención psicosocial, orientación emocional, formación grupal y fortalecimiento de competencias personales, familiares y sociales.	Funcionarios de la s diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
8.Lengua de señas colombiana – Nivel II	Profesional en cualquier área del conocimiento con competencias educativas certificadas y capacitado/certificado en el lenguaje de señas, Con experiencia mínima de cinco (05) años en el servicio de interpretación de lengua de señas, capacitaciones y Apoyo a la comunicación entre entidades del sector salud y población sorda, garantizando el acceso a información sobre derechos, deberes, rutas de atención y programas de salud pública. De igual manera, la elaboración de contenidos y piezas comunicativas accesibles dirigidas a personas con discapacidad auditiva.	Funcionarios de la s diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
9.Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública	Profesional en Ingeniera con formación posgradual a nivel especializado con mínimo diez (10) años de amplia experiencia en apropiación, aplicación y formación en tecnologías de la información y la comunicación (TIC), herramientas digitales, automatización de procesos, análisis y gestión de información, y uso estratégico de tecnologías emergentes en contextos educativos, institucionales y organizacionales.	Funcionarios de la s diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
10. Negociaciones sindicales y relaciones laborales en el sector público	Profesional en derecho, conciliador en derecho. con experiencia mínima de seis (6) años en manejo de conflictos, en gestión preventiva del conflicto de intereses negociación colectiva, relaciones laborales y formación de servidores públicos en el sector público.	Funcionarios de la s diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
11. Reinducción institucional para servidores públicos	Profesional Abogado, especialista en Gestión Pública, con Magíster en Derecho, con experiencia mínima de siete (7) años en el sector público, asesoría jurídica, gestión institucional, docencia universitaria y formación de profesionales, con experiencia en entidades públicas y privadas, en el desarrollo de actividades relacionadas con administración pública, fortalecimiento institucional, orientación normativa, formación académica.	Funcionarios de la s diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

12. Derechos humanos con enfoque diferencial	Profesional Abogado, licenciado en filosofía, pensamiento político y económico, con mínimo seis (6) años de amplia experiencia en el sector público, articulación en el marco normativo, los principios éticos del servicio público, la función administrativa, y el enfoque de derechos humanos, promoviendo prácticas deintegridad, legalidad, respeto, responsabilidad y convivencia pacífica en la gestión pública.	Funcionarios de las diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
13. Prevención en riesgos laborales y acoso laboral.	Profesional en Administración de Empresas, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con experiencia mínima de seis (6) años en implementación, seguimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), gestión preventiva de riesgos laborales, asesoría técnica a empresas afiliadas a ARL, promoción de ambientes laborales seguros, capacitación en prevención de accidentes y enfermedades laborales, gestión del talento humano y acompañamiento en procesos relacionados con bienestar laboral, prevención del acoso laboral y fortalecimiento de relaciones organizacionales, con más de cinco (05) años de experiencia en seguridad y salud en el trabajo y gestión organizacional.	Funcionarios de las diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas
14. Servicio público con inteligencia emocional y manejo del estrés laboral	Profesional en Psicología con formación posgradual a nivel especializado, con experiencia de mínima de ocho (8) años en el diseño y ejecución de espacios de orientación psicosocial, facilitador en escenarios organizacionales, comunitarios y académicos, desarrollando procesos orientados al manejo emocional, resolución de conflictos, comunicación efectiva, crecimiento personal y bienestar psicológico	Funcionarios de las diferentes secretarias y oficinas de la totalidad de la entidad	150 personas

Notas comunes a la experiencia y formación académica:

Para acreditar la formación académica se requiere:

Diploma o acta de grado. Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matricula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:

· Copia de la matricula profesional en el caso de ser necesaria, y
· Certificado de vigencia de la matrícula.
· Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3 article350670.html) e) TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matricula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.
· Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matricula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de está a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que le aplique a esta normatividad). Excepto para los profesionales de las ciencias de la salud.
· Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o

contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.

· La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.

. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, de cada uno de los profesionales o personas presentadas para el cumplimiento de este requisito habilitante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa o entidad
- ✓ Dirección de la empresa o entidad
- ✓ Teléfono de la empresa o entidad d. Nombre del profesional o persona contratada
- ✓ Tipo y Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija) f. Cargo desempeñado u Objeto contractual
- ✓ Tiempo de vinculación o servicio (DIA- MES- AÑO), inicio y término.
- ✓ Funciones o actividades u obligaciones realizadas
- ✓ Firma de la persona competente

En caso de que falte algún ítem en la certificación se podrá anexar copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información.

Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación.

La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.

Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta presentada.

El Proponente deberá acreditar el recurso humano en la presentación de la propuesta, a través de las hojas de vida del personal, la cual debe contener los soportes de experiencia y de formación académica, antes descritos.

NOTA 1: El municipio de Valledupar podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.
NOTA 2: El contratista se obliga a pagar al personal propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. El municipio de Valledupar podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.
NOTA 3: Con el fin de asegurar que se tiene el consentimiento de la persona ofrecida, el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por la persona propuesta.

La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICA NACIONAL, podrá anexar a la hoja de vida dicho certificado actualizado.

La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales, podrá anexar a la hoja de vida dicho certificado actualizado.

Si el proponente no cumple con el personal mínimo requerido solicitado será evaluado como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Si el proponente no acredita el recurso Humano de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada

SEGUNDA FASE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

EVALUACION DE LAS OFERTAS (ponderación).

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo Evaluación del(s) propuesta(s) habilitada(s). Las ofertas serán objeto de calificación y no simple verificación, hasta por un puntaje máximo de Mil (1000) puntos.

Para calificar las propuestas con el fin de seleccionar la más favorable para Municipio de Valledupar, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Valor de la Oferta	396 Puntos
Calidad Servicio	500 Puntos
Apoyo a la industria nacional	100 Puntos
Factor Mipyme	2 Puntos
Factor emprendimiento y empresas de mujeres	2 Puntos
TOTAL	**1000 Puntos**

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de oferta económica. En este caso, en el Pliego de Condiciones definitivo se incluirá el siguiente cuadro:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Valor de la Oferta Económica	398 Puntos
Calidad Servicio	500 Puntos
Apoyo a la industria nacional	100 Puntos
Factor emprendimiento y empresas de mujeres	2 Puntos
TOTAL	**1000 Puntos**

En ningún caso el Municipio de Valledupar adjudicará a propuesta que hayan obtenido menos de 750 puntos en esta fase.

VALOR DE LA OFERTA ECONOMICA (396 PUNTOS)

El Municipio efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de la Propuesta Económica.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los valores unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará

por defecto al número entero anterior del peso.

La propuesta económica se evaluará y calificará teniendo en cuenta el precio de la oferta presentada; según el siguiente procedimiento:

Criterio de calificación. Otorgará un puntaje máximo de 396 puntos

Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv)[veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$	Media geométrica con presupuesto oficial.
Nv	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
N	Número de propuestas económicas válidas.
PO	Presupuesto oficial.
Pn	Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 500 \times \left(1 - \left(\dfrac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 0 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\dfrac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{ara valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$	Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi	Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
I	Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Aproximación Numérica para el Puntaje por Valor de la Propuesta

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para la determinación del puntaje establecido en este numeral, se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

CALIDAD DEL SERVICIO (500 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar la calidad en la prestación de servicio de acuerdo con los siguientes factores:

A) EQUIPO DE TRABAJO EXPERIENCIA FORMACION ADICIONAL (500 PUNTOS)

Para efectos de calificar la calidad, se tendrá en cuenta el proponente que acredite los siguientes requisitos adicionales del personal que hace parte del equipo de trabajo ofrecido, como se detalla a continuación:

TALENTO HUMANO			
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	**REQUISITO ADICIONAL PONDERABLE**	**PUNTAJE OFRECIDO**	**TOTAL**
PROFESIONAL ABOGADO LICENCIADO EN FILOSOFÍA O CARRERA SIMILAR CON ESTUDIOS DE MAESTRÍA	Experiencia en docencia	50	150
	Doctorado o Doctorando en Estudios filológicos	100	

TALENTO HUMANO			
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	**REQUISITO ADICIONAL PONDERABLE**	**PUNTAJE OFRECIDO**	**TOTAL**
PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA, CON	Maestría en		

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

ESPECIALIZACIONES	psicología jurídica y forense, de Procesos Psicosociales.	100	100

TALENTO HUMANO			
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	**REQUISITO ADICIONAL PONDERABLE**	**PUNTAJE OFRECIDO**	**TOTAL**
PROFESIONALES EN INGENIERÍA DE SISTEMAS O A FINES EN CIENCIAS INFORMÁTICAS Y RECURSOS TIC, CON ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Magister y/o doctorados en gestión de las tecnologias.	150	150

TALENTO HUMANO			
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	**REQUISITO ADICIONAL PONDERABLE**	**PUNTAJE OFRECIDO**	**TOTAL**
PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA, CON FORMACIÓN POSGRADUAL A NIVEL ESPECIALIZADO	Nivel especializado en Gestión de Procesos Psicosociales.	100	100

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

De acuerdo con lo preceptuado por la ley 816 de 2003, “ARTÍCULO 2o. Las entidades de que trata el artículo 1o asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes.” En cumplimiento de la norma precedente se otorgará un puntaje en las condiciones establecidas a continuación: Por este concepto se otorgará puntaje a los oferentes cuyos bienes y/o servicios ofrecidos cumplan con la norma referenciada, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- ✓ Ofrece bienes y/o servicios 100 % nacionales obtiene 100 puntos.
- ✓ Ofrece bienes y/o servicios extranjeros con componente nacional obtiene 50 puntos.
- ✓ Ofrece bienes y/o servicios extranjeros obtiene 0 puntos.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado a la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, y se asignará cero puntos, por ser factor de ponderación de las ofertas.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 2/1000

[En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica]

La Entidad otorgará un puntaje de 2 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido

para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2/1000)

Al tenor de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 la Entidad otorgará una puntuación de hasta 2 puntos posibles, con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, a aquellos proponentes que participen como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

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

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

12. CAUSALES DE RECHAZO

En concordancia con la ley 1150 de 2007 artículo 5, y decreto 1082 de 2015 artículos 20 numeral 5 y articulo 2.2.1.1.2.1.3 numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

- Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
- Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para la presente selección abreviada de menor cuantía
- Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.
- Cuando no se presente la propuesta económica.
- Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
- Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
- Cuando se presente oferta alternativa o parcial.
- Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
- Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.

- En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de los pliegos de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley. No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Cuando los valores unitarios ofertados, excedan de los valores establecidos por la entidad en el estudio de mercado y estudio previo.
- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada.

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

- Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
- Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto a cada componente, no se cumple con el objeto de la contratación de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES.
- Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de la ALCALDIA DE VALLEDUPAR relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden
- consideran las siguientes:
  - ❖ 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.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
- Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- Cuando la ALCALDIA DE VALLEDUPAR, descubra o compruebe la falsedad o falta de veracidad en la documentación presentada para esta Selección Abreviada, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
- Cuando durante el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
- Cuando el proponente se presente ya sea como persona natural, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, con nombre, modalidad de asociación y/o integrantes diferentes al de su constitución según el caso, al registrado ya sea como persona natural, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa en la visita de obra programada de acuerdo en el presente pliego de condiciones.
- Las demás establecidas dentro del pliego de condiciones de manera particular para determinado tema o asunto.

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

Dentro del mismo término de adjudicación, la alcaldía, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la licitación, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993 artículo 30 numeral 9 inciso 3., en concordancia con el artículo 25 numeral 18 de la misma norma y lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 artículo 5.
La Alcaldía dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co

Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.

- Cuando no se presente propuesta alguna.

- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- Cuando después de realizada la verificación de requisitos habilitantes, ninguno de los proponentes resulte habilitado para seguir en el proceso.
- Por las demás circunstancias establecidas en la ley.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.

13. REGLAS DE DESEMPATE:

Para el caso de empate entre dos o más ofertas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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.
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 (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.
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.
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.
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.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. 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.

CRITERIOS DE DESEMPATE	**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	-**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

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	- 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 (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.	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. 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	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
pensión establecido en la Ley.	que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

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 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	La acreditación, de acuerdo al literal (a) 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. - 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 de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El 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 además se debe aportar el acta de
	constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

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.

14. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (documento CONPES 3714).

Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el **incumplimiento**, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

Asignación: El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

RIESGOS TECNICOS

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Riesgos derivados del mal funcionamiento de los bienes objeto del proceso de selección.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Riesgos derivados de las restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los bienes en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*
Riesgos derivados de la afectación de los bienes que no resistan las condiciones ambientales normales.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS DE TIPO ECONOMICO

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS FINANCIEROS

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS JURÍDICOS

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

Cambio de régimen político.	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS REGULATORIOS

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*

RIESGOS DE LA NATURALEZA

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

15. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADO DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS:

Por tratarse de un contrato estatal, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía, por ello el futuro contratista deberá constituir a favor de EL MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar

ESTUDIOS PREVIOS TENDIENTES A VALORAR EL ALCANCE DE UNA NECESIDAD Y SU CONVENIENCIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

ETAPA PRECONTRACTUAL			
RIESGO	***POLIZA***	***CUANTÍA***	***VIGENCIA***
Por medio de este amparo, La entidad se cubre frente al incumplimiento de los términos y especificaciones de la propuesta presentada o la no suscripción del contrato.	*SERIEDAD DE LA PROPUESTA*	*Diez por ciento(15%) del valor total de la propuesta*	*Desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.*
ETAPA CONTRACTUAL			
Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	*CUMPLIMIENTO*	*Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en diez por ciento.*	*El plazo del contrato y cuatro (4) meses más*
Por medio de este amparo se pretende garantizar el pago de los aportes a la seguridad social integral y el pago de las demás prestaciones sociales de ley a sus empleados.	*PAGO DE SALARIOS, SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DEMAS PRESTACIONES SOCIALES.*	*Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato.*	*El plazo del contrato y tres (3) años más.*
Como se va a prestar un servicio la entidad prevé amparar la calidad del mismo.	*CALIDAD DEL SERVICIO*	*Diez por ciento (10%) del valor del contrato.*	*El plazo del contrato.*

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

16. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL

Actualmente, Colombia tiene en vigencia acuerdos comerciales con Capítulos de Contratación Pública con: México en el marco del G-2, Chile, los países del Triángulo Norte; los países del Acuerdo Europeo de Libre Comercio-AELC, Canadá y Estados Unidos.

Dentro de los cuales aparecen los siguientes capítulos de contratación pública vigentes:

1. **Grupo de los Tres G-3:**• Grupo de los Tres G-3• México
2. **Comunidad Andina:**• Comunidad Andina. Establece el trato nacional en la adquisición pública de servicios• Perú• Ecuador• Bolivia
3. **TLC Colombia - Chile:**• El TLC de Colombia y Chile incluye un capítulo de contratación pública• Chile - Información adicional
4. **TLC Colombia - AELC:**• TLC Colombia - AELC incluye un capítulo de contratación pública

5. **TLC Colombia - Triángulo Norte con Centroamérica:**• TLC Colombia - Triángulo Norte aún en negociación, incluye un capítulo. Información Adicional• Honduras• Guatemala• El Salvador
6. **TLC Colombia - Canadá:**• TLC Colombia - Canadá incluye un capítulo de contratación pública.
7. **TLC Colombia - Estados Unidos:** • **TLC Colombia - Estados Unidos.** Incluye un capítulo de contratación pública.

Para establecer si la presente contratación se encuentra cobijada con algún tratado comercial vigente, consultamos el Manual explicativo expedido en DICIEMBRE DE 2014 sobre el tema por Colombia Compra, del cual resaltamos el siguiente numeral Anexo 4, Lista de Excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, EXCEPCIÓN 2, ASÍ:

2 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.

De lo verificado en los acuerdos y tratados vigentes se evidencia que: *El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial**, se encuentran excluidas.*

17. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta específicamente en lo que respecta al **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO A TRAVES DEL CUAL SE GARANTICE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.**

Responsable,

Juan Manuel Aaron Yani
Secretario de Talento Humano

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López
Horario de atención:
Lunes a viernes
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm
Valledupar-cesar.gov.co

@alcaldiavpar
@alcaldiavpar
@AlcaldiaVparOficial
Alcaldía de Valledupar