

**ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE
MINIMA CUANTIA**

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015, en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, todas las entidades públicas están obligadas a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de promover ambientes laborales seguros y saludables. En este contexto, la Alcaldía Municipal debe adelantar acciones que fortalezcan la cultura preventiva entre sus servidores y contratistas. La Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo se constituye en una estrategia pedagógica esencial para cumplir con los estándares mínimos exigidos por la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

Por otra parte, la entidad tiene la responsabilidad de fortalecer las competencias de sus servidores públicos en materia de identificación de peligros, gestión de riesgos laborales y hábitos saludables, dando cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, la Resolución 0312 de 2019 y las directrices del Ministerio del Trabajo. Estas normas exigen desarrollar actividades periódicas de capacitación, divulgación y promoción de la salud en el trabajo como parte del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) del SG-SST.

El evento busca impactar positivamente en el clima laboral, la productividad institucional y el cumplimiento de los indicadores del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, constituyéndose en una acción de obligatorio cumplimiento para la administración municipal y de beneficio directo para su talento humano.

Dado que la entidad cuenta con varias sedes administrativas con personal diverso y condiciones locativas particulares, resulta indispensable contratar los servicios de un proveedor especializado en diseño, planeación, logística y ejecución de eventos institucionales. Esta contratación permitirá la cobertura integral de 5 sedes priorizadas, asegurando la uniformidad en los mensajes, la adecuada difusión del contenido y el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El evento busca fortalecer el componente de prevención de accidentes y enfermedades laborales, tal como lo establece la Ley 1562 de 2012, artículo 1º, al señalar la responsabilidad del empleador público de adoptar medidas eficaces para proteger la salud de sus servidores. Así, la contratación se justifica no solo por la obligatoriedad normativa, sino también por su impacto directo en la reducción de riesgos y la mejora del clima laboral, lo que redundará en mayor eficiencia institucional.

Desde el punto de vista contractual, esta necesidad no puede ser atendida con recursos humanos o técnicos propios, dado que la entidad no dispone de personal especializado ni de los equipos y materiales requeridos para el desarrollo de una jornada institucional de gran alcance. Por ello, se requiere acudir a la modalidad de mínima cuantía, según corresponda, para garantizar la eficiencia, economía y transparencia en la gestión contractual, conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La ejecución de la Semana de la SST responde además a los principios de planeación y responsabilidad que orientan la contratación estatal, de acuerdo con los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993. La planeación de esta actividad fue prevista en el cronograma del SG-SST, siendo coherente con las metas del Plan de Desarrollo Municipal y las directrices del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

En consecuencia, la contratación propuesta busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, mediante la ejecución de un evento institucional técnicamente estructurado, legalmente soportado y socialmente pertinente. Su desarrollo en las cinco (5) sedes municipales asegura la

cobertura integral, la participación activa de los funcionarios y la materialización de los principios de mejora continua del SG-SST.

Las sedes en las que se desarrollara la presente actividad son:

1. Palacio Municipal.
2. Secretaria de Salud.
3. Secretaria de Educación
4. Casa de Justicia Primero de Mayo.
5. Casa de Justicia La nevada.

La Semana Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollará durante cinco (5) días hábiles, mediante la ejecución de actividades simultáneas y/o programadas en cinco (5) sedes de la Alcaldía Municipal de Valledupar, con una cobertura estimada de aproximadamente mil (1.000) personas, entre servidores públicos, contratistas, pasantes y demás personal que presta sus servicios o desarrolla actividades en las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

La programación deberá garantizar condiciones que favorezcan una amplia participación de la población objeto, teniendo en cuenta que las acciones de promoción de la salud, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y fortalecimiento de la cultura de autocuidado, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, deben proyectarse de manera incluyente hacia las diferentes personas que desarrollan actividades laborales o formativas al servicio de la entidad, de acuerdo con el alcance y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la vigencia 2026, la Semana Institucional tendrá como ejes prioritarios el fortalecimiento de la salud mental, el bienestar psicosocial y la prevención de los riesgos derivados de factores ergonómicos y biomecánicos, atendiendo las dinámicas actuales del entorno laboral, las características de las actividades administrativas y operativas desarrolladas en la entidad y la necesidad de fortalecer prácticas de autocuidado que contribuyan al bienestar integral de los colaboradores. Lo anterior se desarrollará sin desatender los demás factores de riesgo y componentes preventivos propios del SG-SST.

En este sentido, cada jornada será estructurada bajo un enfoque pedagógico, preventivo, participativo y vivencial, integrando elementos conceptuales y prácticos que permitan generar experiencias de aprendizaje significativas. La metodología estará orientada a fortalecer conocimientos, habilidades y comportamientos seguros, promover el sentido de corresponsabilidad frente al cuidado de la salud y consolidar progresivamente una cultura institucional basada en la prevención, el bienestar y el autocuidado.

En cada una de las cinco (5) sedes se dispondrán stands, estaciones o espacios temáticos interactivos, orientados a la promoción integral de la salud, la identificación y prevención de riesgos laborales y el fortalecimiento de competencias individuales y colectivas relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos espacios deberán contemplar, entre otros, contenidos asociados con salud mental, gestión del estrés, prevención del agotamiento laboral, hábitos de vida saludable, ergonomía, higiene postural, prevención de desórdenes musculoesqueléticos, pausas activas, atención de emergencias, primeros auxilios,

identificación de peligros, valoración y control de riesgos, prevención de accidentes, seguridad vial y cultura de autocuidado.

De igual forma, se promoverá la participación y visibilización de las instancias de apoyo y participación del SG-SST, particularmente el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, mediante espacios orientados a divulgar sus funciones, canales de participación, mecanismos preventivos y aportes al mejoramiento de las condiciones laborales y de convivencia dentro de la entidad.

De manera especial, las actividades relacionadas con salud mental y riesgo psicosocial deberán propiciar herramientas prácticas para el reconocimiento y manejo adecuado del estrés, fortalecimiento de habilidades de afrontamiento, promoción de relaciones laborales saludables, autocuidado emocional, equilibrio entre las responsabilidades laborales y personales, prevención de conductas que puedan afectar el bienestar psicológico y sensibilización frente a la importancia de solicitar orientación o acompañamiento oportunamente cuando sea requerido.

En materia de ergonomía y prevención del riesgo biomecánico, se desarrollarán actividades prácticas orientadas a identificar posturas inadecuadas, corregir hábitos posturales, mejorar la disposición y utilización de los puestos de trabajo, fomentar la realización adecuada de pausas activas y promover medidas preventivas frente a molestias y lesiones osteomusculares asociadas con movimientos repetitivos, posturas prolongadas, manipulación de cargas y demás factores derivados de las actividades propias de los diferentes cargos y modalidades de vinculación.

Los diferentes stands y espacios pedagógicos deberán incluir, según corresponda, demostraciones prácticas, ejercicios vivenciales, dinámicas lúdicas, actividades de sensibilización, retos de conocimiento, pausas activas guiadas y demás herramientas de aprendizaje experiencial, procurando que los asistentes no se limiten a recibir información, sino que participen activamente en el reconocimiento de los riesgos y en la apropiación de comportamientos preventivos aplicables a su entorno laboral y cotidiano.

Como componente de promoción de hábitos de vida saludable, antes del inicio o durante el desarrollo de las jornadas podrán implementarse actividades grupales de activación física, calentamiento laboral, movilidad articular, estiramiento y pausas activas, orientadas por profesionales idóneos en áreas como fisioterapia, actividad física, deporte o disciplinas afines, con el propósito de prevenir molestias osteomusculares, reducir los efectos asociados con posturas prolongadas y sedentarismo y promover prácticas saludables dentro de la jornada laboral.

Durante la semana también se implementarán retos, concursos y dinámicas participativas relacionadas con los conocimientos y buenas prácticas en Seguridad y Salud en el Trabajo, como estrategia de gamificación destinada a fomentar la integración entre dependencias, fortalecer la apropiación de conceptos preventivos, estimular la creatividad y favorecer el aprendizaje significativo.

Dentro de estas actividades podrán contemplarse mecanismos de reconocimiento e incentivos para los participantes o equipos que se destaquen en los diferentes retos y dinámicas, como

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

estrategia de refuerzo positivo orientada a promover comportamientos seguros, incrementar la participación y fortalecer el compromiso de los colaboradores con los objetivos institucionales del SG-SST.

El desarrollo de cada jornada deberá contar con los elementos logísticos requeridos para garantizar su adecuada ejecución, incluyendo, cuando corresponda, ambientación, sonido, apoyo audiovisual, presentador o animador profesional y demás recursos técnicos y humanos necesarios para orientar las actividades, facilitar la circulación de los participantes entre los diferentes espacios temáticos y mantener una dinámica organizada, pedagógica y motivadora en cada una de las sedes intervenidas.

La estrategia metodológica deberá privilegiar el aprendizaje experiencial y la participación activa, mediante talleres prácticos, demostraciones técnicas, actividades lúdico-pedagógicas, ejercicios de sensibilización y espacios orientados al bienestar integral, procurando que los servidores públicos, contratistas, pasantes y demás participantes se reconozcan como actores fundamentales en la gestión preventiva de los riesgos laborales y en la consolidación de ambientes de trabajo seguros y saludables.

De esta manera, la Semana Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo se concibe no solamente como una actividad de sensibilización, sino como una estrategia institucional de promoción y prevención, fortalecimiento de la cultura organizacional y apropiación del SG-SST, dirigida a generar cambios favorables en los hábitos, comportamientos y prácticas de la población vinculada a la Alcaldía Municipal de Valledupar, contribuyendo al bienestar físico, mental y social de los colaboradores, a la prevención de accidentes y enfermedades laborales y al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos para la vigencia 2026.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL SG-SST Y EN COHERENCIA CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENCIA 2026”

2.1. Codificación UNSPSC

Los servicios objeto de la presente contratación, se encuentran identificados con los siguientes códigos:

PRODUCTO	NOMBRE
85101600	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
85101700	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista seleccionado deberá ejecutar de manera integral todas las actividades

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

necesarias para el desarrollo del evento institucional, que incluye la planeación, coordinación, logística, dotación, ejecución, registro y entrega de informe final.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT. REQ	valor unitario	TOTAL
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - PALACIO MUNICIPAL					
1.	DIA 1	1	1	\$ 65.576.500	\$ 65.576.500
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - SECRETARIA DE EDUCACIÓN					
2.	DIA 2	1	1	\$ 26.741.750	\$ 26.741.750
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - SECRETARIA DE SALUD					
3	DIA 3	1	1	\$ 26.027.750	\$ 26.027.750
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - CASA DE JUSTICIA 1 DE MAYO					
4	DIA 4	1	1	\$ 14.933.100	\$ 14.933.100
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL -CASA DE JUSTICIA NEVADA					
5	DIA 5	1	1	\$ 14.933.100	\$ 14.933.100
TOTAL ACTIVIDADES					148.212.200

El alcance comprende:

- Diseño del plan metodológico y logístico de la Semana SST, articulado con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y la Secretaría de Talento Humano.
- Instalación de stands temáticos en las cinco sedes municipales.
- Suministro de todos los insumos, equipos y materiales requeridos.
- Entrega de registro fotográfico y audiovisual, listados de asistencia e informe técnico final con indicadores de participación y evaluación de resultados.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO A DESARROLLAR

La Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo **tendrá una duración de cinco (5) días hábiles**, durante los cuales se desarrollarán actividades de carácter formativo, recreativo y participativo en **cinco (5) sedes de la Alcaldía Municipal, esperando impactar alrededor de 1000 personas entre contratistas y servidores publicos**, garantizando la mayor participación de los funcionarios, contratistas y personal de apoyo. Cada jornada será estructurada bajo un enfoque vivencial y pedagógico, que integre la teoría con la práctica, y promueva la participación activa, el sentido de pertenencia institucional y el fortalecimiento de la cultura preventiva en el ámbito laboral.

En cada sede se instalarán stands temáticos interactivos, orientados a la promoción integral de la salud física y mental, la prevención de riesgos laborales y el fortalecimiento de la cultura de autocuidado dentro de la organización. Estos espacios estarán organizados en torno a ejes pedagógicos que abordarán temas como: atención de emergencias, primeros auxilios, identificación de peligros y evaluación de riesgos, manejo del estrés laboral y salud mental, cuidado de la salud física, riesgo vial y prevención de accidentes, ergonomía y posturas adecuadas en el trabajo, así como los stands institucionales del Comité de Convivencia Laboral y del COPASST. En cada uno se desarrollarán demostraciones prácticas, pausas activas guiadas, ejercicios vivenciales y actividades participativas, permitiendo a los servidores públicos interiorizar los principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y fortalecer sus competencias frente a la gestión de riesgos en el trabajo.

Antes del inicio de cada jornada, se realizará una actividad física grupal de calentamiento laboral, dirigida por un profesional en deporte o fisioterapia, con el fin de promover hábitos saludables, prevenir lesiones osteomusculares y preparar al personal para las actividades del día. Durante la semana se implementarán retos participativos y concursos sectoriales enfocados en el conocimiento de las normas y buenas prácticas en Seguridad y Salud en el Trabajo, buscando fomentar la

integración entre dependencias, la creatividad y el aprendizaje significativo mediante la gamificación.

Cada jornada incluirá una premiación a los equipos o funcionarios destacados en los retos o dinámicas desarrolladas, como estrategia de reconocimiento positivo que estimule la participación y el compromiso institucional. Estas premiaciones estarán orientadas a reforzar comportamientos seguros y promover la motivación continua hacia el cumplimiento de los objetivos del SG-SST y del Plan de Bienestar Laboral.

Asimismo, el evento contará con ambientación musical institucional y la participación de un presentador o animador profesional, encargado de guiar las actividades, promover la participación del público y mantener un ambiente dinámico y motivador en cada sede. La música y la animación servirán como elementos de cohesión, despertando el interés de los asistentes e incentivando la asistencia espontánea a los diferentes stands y actividades programadas.

La metodología será participativa, vivencial y de aprendizaje experiencial, de modo que los funcionarios no sean receptores pasivos, sino protagonistas del proceso educativo. A través de dinámicas lúdicas, talleres prácticos, demostraciones técnicas y espacios de bienestar integral, se propiciará la interiorización de los conceptos clave del SG-SST, promoviendo una cultura de prevención sólida, la mejora continua y la apropiación institucional de la seguridad y salud como valores fundamentales del trabajo público. Al finalizar, el contratista entregará un informe técnico detallado con evidencias fotográficas, listados de asistencia, evaluación de impacto y recomendaciones para fortalecer el Plan Anual de Trabajo del SG-SST. una acción estratégica de transformación cultural dentro de la entidad, enfocada en generar valor público, eficiencia y coherencia en la gestión administrativa y misional.

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El contratista seleccionado deberá ejecutar de manera integral todas las actividades necesarias para el desarrollo del evento institucional, que incluye la planeación, coordinación, logística, dotación, ejecución, registro y entrega de informe final.

1. Ejecutar la Semana Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo durante cinco (5) días hábiles, desarrollando las actividades programadas en las cinco (5) sedes de la Alcaldía Municipal de Valledupar, de conformidad con el cronograma previamente aprobado por la supervisión del contrato y garantizando la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos necesarios para la adecuada ejecución de cada jornada.
2. Instalar, disponer y operar en las cinco (5) sedes los stands, estaciones o espacios temáticos definidos en la programación, garantizando el desarrollo de contenidos relacionados, como mínimo, con salud mental y riesgo psicosocial, ergonomía, hábitos de vida saludable, seguridad vial, COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
3. Aplicar un instrumento de evaluación, percepción o satisfacción a una muestra de los participantes de las actividades desarrolladas durante la Semana Institucional, que permita medir como mínimo aspectos relacionados con pertinencia de las temáticas, metodología empleada, organización de las actividades, utilidad de los contenidos y percepción general de la jornada.
4. Entregar un (1) informe técnico final consolidado de la ejecución de la Semana Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del plazo establecido por la supervisión una vez culminadas las actividades.
5. Garantizar el suministro y disponibilidad oportuna de los bienes, insumos, recursos humanos, técnicos y logísticos requeridos para la ejecución de la Semana Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo meriendas, agendas, material institucional, incentivos, backing, mobiliario, equipos, materiales para

stands y personal profesional y de apoyo, de conformidad con las especificaciones técnicas y el cronograma aprobado por la supervisión.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. Obligaciones del Municipio.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Talento Humano y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la Invitación de la Selección de Mínima Cuantía.
3. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.

3.2. Obligaciones del Contratista.

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

3.2.1. Generales

- a. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría de talento Humano.
- b. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
- c. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- d. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- e. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
- f. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- g. El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
- h. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- i. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

3.2.2. Específicas.

1. Diseñar, estructurar y presentar el plan metodológico y logístico para el desarrollo de la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la articulación con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y la Secretaría de Talento Humano.
2. Planear y coordinar integralmente todas las actividades formativas, recreativas y participativas a realizar durante los cinco (5) días hábiles del evento, asegurando la

**ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE
MINIMA CUANTIA**

ejecución en las cinco (5) sedes municipales y la cobertura estimada de mil (1000) participantes.

3. Instalar, adecuar y operar los stands temáticos interactivos en cada sede, asegurando su funcionalidad, ambientación, materiales pedagógicos, elementos de seguridad y contenido coherente con los ejes definidos:

Atención de emergencias
 Primeros auxilios
 Identificación de peligros y evaluación de riesgos
 Manejo del estrés laboral y salud mental
 Cuidado de la salud física
 Riesgo vial
 Ergonomía y posturas adecuadas
 Comité de Convivencia Laboral
 COPASST

4. Suministrar todos los insumos, equipos, materiales y recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las jornadas, incluyendo mobiliario, equipos audiovisuales, elementos de señalización, kits pedagógicos, material promocional, instrumentos para actividades prácticas y demás requeridos para el correcto funcionamiento del evento.
5. Coordinar y ejecutar la actividad física inicial de calentamiento laboral en cada jornada, mediante profesionales idóneos en deporte o fisioterapia, garantizando el enfoque preventivo y de promoción de la salud.
6. Diseñar, implementar y dinamizar los retos participativos, concursos y actividades gamificadas, promoviendo la integración entre dependencias, la participación activa y el aprendizaje significativo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Gestionar la premiación y reconocimiento para los participantes o equipos destacados en las dinámicas, asegurando la entrega de incentivos alineados con los objetivos del SG-SST y del Plan de Bienestar Laboral.
8. Proveer la ambientación musical institucional y la contratación de un presentador o animador profesional, quien será responsable de conducir las actividades, estimular la participación del público y mantener el dinamismo en cada sede.
9. Garantizar una metodología participativa, vivencial y experiencial, mediante el desarrollo de ejercicios prácticos, demostraciones técnicas, talleres lúdicos y actividades integradoras que promuevan la cultura de autocuidado y la apropiación del SG-SST.
10. Asegurar el desplazamiento oportuno del personal técnico, logístico y operativo a cada una de las sedes, así como el adecuado montaje, supervisión y desmontaje de las actividades programadas.
11. Realizar el registro fotográfico y audiovisual completo de todas las actividades ejecutadas, garantizando calidad, organización y pertinencia de las evidencias.
12. Elaborar y entregar el informe técnico final, que incluirá:
13. Evidencias fotográficas y audiovisuales
14. Listados de asistencia
15. Indicadores de participación
16. Evaluación del impacto del evento
17. Recomendaciones para el fortalecimiento del Plan Anual de Trabajo del SG-SST
18. Cumplir con todas las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la implementación de medidas preventivas durante la ejecución de las actividades, la gestión de riesgos asociados al evento y el uso de equipos adecuados.
19. Mantener comunicación permanente con la supervisión del contrato, informando avances, novedades y requerimientos logísticos, y atendiendo oportunamente las instrucciones impartidas por la entidad.

NOTA: 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 de Valledupar y a terceros.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

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 contrato a celebrar es hasta de cinco (5) días, contados a partir de la firma electronico del contrato, aprobación de las garantías y la Firma del acta de inicio.

5.1. Vigencia Contractual

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

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo de la **Secretaría de Talento Humano, a través del Secretario de Talento Humano y/o el funcionario que se designe para tal fin**. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

6.1 Obligaciones del Supervisor

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato a celebrar será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

8. LIQUIDACION

Dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.

9. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que la cuantía no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selección que corresponde aplicar es la selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación del Municipio de Valledupar, los cuales establecen como modalidad de contratación la **MÍNIMA CUANTÍA**.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y VARIABLES UTILIZADAS PARA FIJARLO

El valor del contrato es hasta por la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$148.212.200).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$148.212.200).**, amparado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2720 de 12 de AGOSTO de 2026**, identificación presupuestal de funcionamiento 16-2.1.2.02.02.009-2913-20, programas en salud ocupacional (no de pensiones), ingresos corrientes de Libre de Destinación, con lo que se garantiza el pago del futuro contrato.

El Municipio de Valledupar, a través de la Secretaría de Talento Humano, realizó un estudio de mercado, y además se efectuó de parte de la administración municipal, el análisis económico del sector, encontrando que existen varios proveedores de los bienes y servicios a adquirir, arrojando un presupuesto oficial que fue establecido por el municipio, tomando como referencia los valores unitarios definidos, es por ello que el presupuesto oficial y el valor del contrato se agotaran según los valores unitarios de los servicios a contratar que se ejecuten efectivamente, es decir a monto agotable o pago de los eventos ejecutados.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT. REQ	valor unitario	TOTAL
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - PALACIO MUNICIPAL					
1.	DIA 1	1	1	\$ 65.576.500	\$ 65.576.500
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - SECRETARIA DE EDUCACIÓN					
2.	DIA 2	1	1	\$ 26.741.750	\$ 26.741.750
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - SECRETARIA DE SALUD					
3	DIA 3	1	1	\$ 26.027.750	\$ 26.027.750
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - CASA DE JUSTICIA 1 DE MAYO					
4	DIA 4	1	1	\$ 14.933.100	\$ 14.933.100
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - CASA DE JUSTICIA NEVADA					
5	DIA 5	1	1	\$ 14.933.100	\$ 14.933.100
TOTAL ACTIVIDADES					148.212.200

El detalle del presupuesto fue estructurado tomando como referencia los valores o precios unitarios del mercado, estableciendo un promedio de las cotizaciones hechas con las empresas especializadas en las evaluaciones medicas ocupacionales; dichas cotizaciones solicitadas por la Secretaria de Talento Humano municipal, hacen parte de este proceso contractual, insertas en el estudio de mercado, elaborado por la Secretaria General Municipal.

10.1 Forma de Pago

El Municipio pagará al contratista, en un único pago, el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se haya ejecutado y recibido a satisfacción la totalidad del objeto contractual y de

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

los servicios contratados, previa suscripción del acta final de recibo y/o certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, en la que conste la prestación efectiva y a satisfacción de la totalidad de los servicios contratados. El pago estará sujeto al cumplimiento de los requisitos legales, contractuales, presupuestales y administrativos correspondientes, así como a la presentación de los documentos requeridos para el trámite y reconocimiento de la obligación: **a)** Elaboración y presentación de los Informes de supervisión. **b)** Certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento del contrato a entera satisfacción del Municipio. **c)** Presentación del último recibo de pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales. **d)** Radicación de las cuentas de cobro respectivas, anexando todos los documentos anteriores.

El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2026, para lo cual se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal, que obra adjunto al expediente contractual.

10.2 Imputación Presupuestal

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia 2026, según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2720 de 12 de AGOSTO de 2026, por valor de \$150.000.000**, identificación presupuestal de funcionamiento 16-2.1.2.02.02.009-2913-20, Programas de Salud Ocupacional (no de pensiones), con lo que se garantiza el pago del futuro contrato.

10.3. Impuestos y Estampillas

Los impuestos a que está obligado Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autor retenedor.

Los impuestos Municipales y departamentales correspondientes se aplicarán así:

<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>PORCENTAJE</i>
<i>Estampilla Pro-Universidad</i>	<i>0.5%</i>
<i>Estampilla Pro-Anciano</i>	<i>4%</i>
<i>Estampilla Pro-Cultura</i>	<i>2%</i>
<i>Estampilla Pro-deporte</i>	<i>1%</i>
<i>INDUPAL</i>	<i>1%</i>
<i>Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo – Departamental</i>	<i>1.5%</i>

Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que desarrolle el contratista, el cual es establecido por la Secretaria de Hacienda.

10.4 ESTUDIO DE SECTOR.



SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ASPECTOS GENERALES	ANÁLISIS DE LA DEMANDA	ANÁLISIS DE LA OFERTA
Económico	¿Cómo ha comprado la entidad	¿Quién vende?
Internacional		
Técnico	¿Cómo compran otras entidades?	¿Quién vende?
Legal		
Otros (ambientales, ETC)	¿Cómo compran los privados?	Dinámica de producción y distribución

El estudio de sector es una herramienta de planificación que nos permite conocer el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

Cambiar

DIA 1: SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL- PALACIO MUNICIPAL							
ITEM	DESCRIPCION TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ.	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL	
1	PROFESIONAL MAGISTER	Profesional con maestría y experiencia relacionada mayor a 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha técnica)	1	1	\$ 5.400.000	\$ 5.400.000	
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional con posgrado y experiencia relacionada entre 48 y 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha técnica)	1	1	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	
3	TECNICO	Título técnico y experiencia relacionada entre 6 y 12 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha técnica)	1	1	\$ 2.239.000	\$ 2.239.000	
4	AUXILIAR APOYO OPERATIVO	Título bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	1	7	\$ 1.749.300	\$ 12.245.100	
5	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteínas, solo y bebida Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 gr. Arroz de espárrago o arroz pasito por 200 gr. Dos platos de yuca por 50 gr. Ensalada por GR y gaseosa PET 500ml. Opción 2: arroz 200g, guiso de cerdo 250 gr, ensalada total 50 gr, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 70c.	1	50	\$ 53.550	\$ 2.677.500	
6	ESTACION DE CAFE 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 e asistencia de 2 meseros durante la jornada de formación.	1	2	\$ 714.000	\$ 1.428.000	
7	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa PET 250ml), opciones de alimento sólido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellena 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	400	\$ 17.850	\$ 7.140.000	
8	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Vallechar), Refrigerada y climatizada	1	800	\$ 2.380	\$ 1.904.000	
9	PENDONES	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institucional - con soporte en estructura de aluminio y con maletrín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	1	3	\$ 238.000	\$ 714.000	
10	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisición de kit de papelería y materiales de apoyo para el desarrollo de una jornada de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El kit estará conformado por: tres (3) remas de papel bond tamaño carta, dos (2) paquetes de cartulina de colores, dos (2) cajas de marcadores permanentes, dos (2) cajas de marcadores borrables, cuatro (4) cajas de sobres de carta tamaño carta.	1	1	\$ 535.500	\$ 535.500	
11	AGENDAS	Agendas para la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinadas al registro de notas, compromisos y actividades, incorporando información pedagógica relacionada con autocuidado, prevención de riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pautas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21,29 cm x 27,94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, punta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas interiores: papel bond blanco de 75 y 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrado u lio.	1	400	\$ 44.625	\$ 17.850.000	
12	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado personalizado con logo institucional, elaborado en material de adecuada resistencia y acabado uniforme, con cuerpo apto para sublimación y personalización a una tinta. Marcación mediante sublimación, garantizando buena calidad de impresión, colores vivos, legibilidad y permanencia del diseño. Sistema de escritura con tinta de flujo continuo, secado rápido y escritura uniforme, con punta fina de 0,7 mm, que permita trazos precisos y cómodos.	1	400	\$ 7.616	\$ 3.046.400	
13	IMPRESIONES DE FOLLETOS	Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño media carta (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, sensibilización y demás contenidos relacionados con las actividades de la Semana de SST. El material deberá presentar doblez y/o plegado según el diseño, corte uniforme y acabado de buena calidad, garantizando una presentación profesional, resistencia para su manipulación y adecuada distribución entre los participantes.	1	400	\$ 700	\$ 280.000	
14	BACKING	Impresión digital a full color en lona tipo mesh 42L/mtm, con resolución mínima de 720 dpi, en dimensiones de 1,50 metros de alto por 2,30 metros de ancho, para la elaboración de material gráfico para juegos, actividades lúdicas y dinámicas institucionales. La impresión deberá garantizar alta nitidez, adecuada reproducción de colores, legibilidad de textos y elementos gráficos, y resistencia al uso frecuente. La lona deberá contar con refuerzos perimetrales en sus terminaciones y ojales metálicos de anclaje distribuidos estratégicamente, que faciliten su instalación, manipulación y transporte, garantizando estabilidad, resistencia y durabilidad durante el desarrollo de las actividades.	1	7	\$ 238.000	\$ 1.666.000	
15	STAND	Diseño, montaje y ambientación de stands temáticos para el desarrollo de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinados a la presentación de información, actividades lúdicas, educativas y de sensibilización relacionadas con los diferentes tipos de riesgos laborales asignados. Cada stand deberá contar con mesas, elementos de ambientación, material informativo, recursos didácticos e insumos acorde con el tipo de riesgo en SST, incorporando mensajes preventivos, insignias, elementos de sensibilización y recursos interactivos que favorezcan la participación de los asistentes. La decoración deberá ser llamativa, creativa y temática, utilizando globos, dulces, elementos decorativos, señalización y demás recursos visuales relacionados con la temática asignada, garantizando una presentación organizada, atractiva y segura para los participantes. Incluye diseño, suministro de materiales, montaje, ambientación y desmontaje del stand.	1	10	\$ 345.100	\$ 3.451.000	
TOTAL ACTIVIDAD						\$	65.576.500

NOTA: Comprende el abordaje técnico y participativo de los funcionarios, contratistas y pasantes que desarrollen actividades en la sede Palacio Municipal, mediante acciones de promoción y prevención en el marco del SG-SST. El contratista deberá garantizar el montaje y operación del stand, la disponibilidad del profesional responsable, la entrega de meriendas y el suministro oportuno de los materiales, equipos e insumos requeridos para el adecuado desarrollo de la actividad.



SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

DIA 2: SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - SECRETARÍA DE SALUD							
ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL	
1	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteínas, sólido 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 tropical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz. servicio de estación de café para zona personas se suministrará permanentemente 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 duración del evento.	1	50	\$ 53.550	\$ 2.677.500	
2	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMÁTICA	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento sólido son: dadito de queso 150 gr, arepa rellena 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	2	\$ 714.000	\$ 1.428.000	
3	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento sólido son: dadito de queso 150 gr, arepa rellena 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	250	\$ 17.850	\$ 4.462.500	
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar). Refrigerada y climatizada	1	400	\$ 2.380	\$ 952.000	
5	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisición de kit de papelería y materiales de apoyo para el desarrollo de una jornada de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El kit estará conformado por: tres (3) resmas de papel bond tamaño carta, dos (2) paquetes de cartulina de colores, dos (2) cajas de marcadores permanentes, dos (2) cajas de marcadores borrables, cuatro (4) cajas de esfero de tinta negra, dos (2) bolígrafos, dos (2) impresiones de agendas personalizadas para los participantes de la semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinadas al registro de notas, compromisos y actividades, incorporando información pedagógica relacionada con autocuidado, prevención de riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pautas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21,59 cm x 27,94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrulado o liso.	1	1	\$ 535.500	\$ 535.500	
6	AGENDAS	Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño media carta o carta, elaborados en papel propalécote de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pautas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21,59 cm x 27,94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrulado o liso.	1	250	\$ 44.625	\$ 11.156.250	
7	BOLIGRAFOS	Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño media carta o carta, elaborados en papel propalécote de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pautas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21,59 cm x 27,94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrulado o liso.	1	250	\$ 7.616	\$ 1.904.000	
8	IMPRESIONES DE FOLLETOS	Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño media carta o carta, elaborados en papel propalécote de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pautas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21,59 cm x 27,94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrulado o liso.	1	250	\$ 700	\$ 175.000	
9	STAND	Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño media carta o carta, elaborados en papel propalécote de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pautas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21,59 cm x 27,94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrulado o liso.	1	10	\$ 345.100	\$ 3.451.000	
TOTAL ACTIVIDAD						\$ 26.741.750	

NOTA: Comprende el abordaje técnico y participativo de los funcionarios, contratistas y pasantes que desarrollen actividades en la sede salud, mediante acciones de promoción y prevención en el marco del SG-SST. El contratista deberá garantizar el montaje y operación del stand, la disponibilidad del profesional responsable, la entrega de meriendas y el suministro oportuno de los materiales, equipos e insumos requeridos para el adecuado desarrollo de la actividad.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ.	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteínas, sólido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o vvas passe por 200 GR, Dos palitos de uva por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gajales de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 90z.	1	50	\$ 53.550	\$ 2.677.500
2	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 limitada de café, agua aromática de sabores variados, crema para el café, azúcar normal, mezcladores, vasos-foz y asistencia de 2 meseros durante la jornada de funcionamiento.	1	1	\$ 714.000	\$ 714.000
3	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento sólido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellena 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso, pollo, verduras y salsas especiales. Tamalla 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	250	\$ 17.850	\$ 4.462.500
	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Vallelupar).Refrigerada y climatizada	1	400	\$ 2.380	\$ 952.000
5	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisición de kit de papelería y materiales de apoyo para el desarrollo de una jornada de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El kit estará conformado por: tres (3) resmas de papel bond tamaño carta, dos (2) paquetes de cartulina de colores, dos (2) cajas de marcadores permanentes, dos (2) cajas de marcadores borrables, cuatro (4) cajas de esfero de tinta negra, dos (2) resmas, elaborados con impresión de agendas personalizadas para los participantes de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinadas al registro de notas, compromisos y actividades, incorporando información pedagógica relacionada con autocuidado, prevención de riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pausas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21,59 cm x 27,94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 líneas en formato rayado, cuadrado u liso, combinadas con contenidos informativos y mensajes de prevención en materia de SST. Impresión:	1	1	\$ 535.500	\$ 535.500
6	AGENDAS	Boligrafo sublimado personalizado con logo institucional, elaborado en material de adecuada resistencia y acabado uniforme, con cuerpo apto para sublimación y personalización a una tinta. Marcación mediante sublimación con el logotipo institucional, garantizando buena definición, legibilidad y permanencia del diseño. Sistema de escritura con tinta de flujo continuo, secado rápido y escritura uniforme, con punta fina de 0,7 mm, que permita trazos precisos y cómodos.	1	250	\$ 44.625	\$ 11.156.250
7	BOLIGRAFOS	Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño media carta o carta, elaborados en papel propalote de 115 G a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con las SST, diseño, montaje y ambientación de stands temáticos para el desarrollo de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinados a la presentación de información, actividades lúdicas, educativas y de sensibilización relacionadas con los diferentes tipos de riesgos laborales estimados. Cada stand deberá contar con mesas, elementos de ambientación, material informativo.	1	250	\$ 7.616	\$ 1.904.000
8	IMPRESIONES DE FOLLETOS		1	250	\$ 700	\$ 175.000
9	STAND		1	10	\$ 345.100	\$ 3.451.000
TOTAL ACTIVIDAD						\$ 26.027.750

NOTA: Comprende el abordaje técnico y participativo de los funcionarios, contratistas y pasantes que desarrollen actividades en la sede educación, mediante acciones de promoción y prevención en el marco del SG-SST. El contratista deberá garantizar el montaje y operación del stand, la disponibilidad del profesional responsable, la entrega de meriendas y el suministro oportuno de los materiales, equipos e insumos requeridos para el adecuado desarrollo de la actividad.



ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

DIA 4: SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - CASA DE JUSTICIA 1 DE MAYO						
ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteínas, sólido 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	50	\$ 53.550	\$ 2.677.500
2	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, mercladores, vasos 4oz y asistencia de 2 meseros durante la jornada de formación.	1	1	\$ 714.000	\$ 714.000
3	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento sólido 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	100	\$ 17.850	\$ 1.785.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	200	\$ 2.380	\$ 476.000
5	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisición de kit de papelería y materiales de apoyo para el desarrollo de una jornada de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El kit estará conformado por: tres (3) resmas de papel bond tamaño carta, dos (2) paquetes de cartulina de colores, dos (2) cajas de marcadores permanentes, dos (2) cajas de marcadores borrables, cuatro (4) cajas de esferos de tinta negra, dos (2) bolígrafos, dos (2) impresiones de agendas personalizadas para los participantes de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinadas al registro de notas, compromisos y actividades, incorporando información pedagógica relacionada con autocuidado, prevención de riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pausas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrículado o liso, combinadas con contenidos informativos y materiales de apoyo en materia de SST. Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño medio carta o carta, elaborados en papel propalcoté de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales. Cada stand deberá contar con mesa, elementos de ambientación, material informativo.	1	1	\$ 535.500	\$ 535.500
6	AGENDAS	Diseño, elaboración e impresión de agendas personalizadas para los participantes de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinadas al registro de notas, compromisos y actividades, incorporando información pedagógica relacionada con autocuidado, prevención de riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pausas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrículado o liso, combinadas con contenidos informativos y materiales de apoyo en materia de SST. Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño medio carta o carta, elaborados en papel propalcoté de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales. Cada stand deberá contar con mesa, elementos de ambientación, material informativo.	1	100	\$ 44.625	\$ 4.462.500
7	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado personalizado con logo institucional, elaborado en material de adecuada resistencia y acabado uniforme, con cuerpo apto para sublimación y personalización a una tinta. Marcación mediante sublimación con el logotipo institucional, garantizando buena definición, legibilidad y permanencia del diseño. Sistema de escritura con tinta de flujo continuo, secado rápido y escritura uniforme, con punta fina de 0,7 mm, que permita trazos precisos y cómodos.	1	100	\$ 7.616	\$ 761.600
8	IMPRESIONES DE FOLLETOS	Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño medio carta o carta, elaborados en papel propalcoté de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales. Cada stand deberá contar con mesa, elementos de ambientación, material informativo.	1	100	\$ 700	\$ 70.000
9	STAND	Diseño, montaje y ambientación de stands temáticos para el desarrollo de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinados a la presentación de información, actividades lúdicas, educativas y de sensibilización relacionadas con los diferentes tipos de riesgos laborales isomados. Cada stand deberá contar con mesa, elementos de ambientación, material informativo.	1	10	\$ 345.100	\$ 3.451.000
TOTAL ACTIVIDAD					\$	14.933.100
NOTA: Comprende el abordaje técnico y participativo de los funcionarios, contratistas y pasantes que desarrollen actividades en la sede intervenida, mediante acciones de promoción y prevención en el marco del SG-SST. El contratista deberá garantizar el montaje y operación del stand, la disponibilidad del profesional responsable, la entrega de meriendas y el suministro oportuno de los materiales, equipos e insumos requeridos para el adecuado desarrollo de la actividad.						

DIA 5: SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - CASA DE JUSTICIA NEVADA						
ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteínas, sólido 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	50	\$ 53.550	\$ 2.677.500
2	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, mercladores, vasos 4oz y asistencia de 2 meseros durante la jornada de formación.	1	1	\$ 714.000	\$ 714.000
3	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento sólido 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	100	\$ 17.850	\$ 1.785.000
4	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	200	\$ 2.380	\$ 476.000
5	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisición de kit de papelería y materiales de apoyo para el desarrollo de una jornada de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El kit estará conformado por: tres (3) resmas de papel bond tamaño carta, dos (2) paquetes de cartulina de colores, dos (2) cajas de marcadores permanentes, dos (2) cajas de marcadores borrables, cuatro (4) cajas de esferos de tinta negra, dos (2) bolígrafos, dos (2) impresiones de agendas personalizadas para los participantes de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinadas al registro de notas, compromisos y actividades, incorporando información pedagógica relacionada con autocuidado, prevención de riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pausas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrículado o liso, combinadas con contenidos informativos y materiales de apoyo en materia de SST. Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño medio carta o carta, elaborados en papel propalcoté de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales. Cada stand deberá contar con mesa, elementos de ambientación, material informativo.	1	1	\$ 535.500	\$ 535.500
6	AGENDAS	Diseño, elaboración e impresión de agendas personalizadas para los participantes de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinadas al registro de notas, compromisos y actividades, incorporando información pedagógica relacionada con autocuidado, prevención de riesgos laborales, hábitos y estilos de vida saludables, pausas activas, salud mental y recomendaciones generales de SST. Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Portada: elaborada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo, personalizada con los logos y elementos de identidad institucional. Hojas internas: papel bond blanco de 75 a 90 g/m², con 50 hojas en formato rayado, cuadrículado o liso, combinadas con contenidos informativos y materiales de apoyo en materia de SST. Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño medio carta o carta, elaborados en papel propalcoté de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales. Cada stand deberá contar con mesa, elementos de ambientación, material informativo.	1	100	\$ 44.625	\$ 4.462.500
7	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado personalizado con logo institucional, elaborado en material de adecuada resistencia y acabado uniforme, con cuerpo apto para sublimación y personalización a una tinta. Marcación mediante sublimación con el logotipo institucional, garantizando buena definición, legibilidad y permanencia del diseño. Sistema de escritura con tinta de flujo continuo, secado rápido y escritura uniforme, con punta fina de 0,7 mm, que permita trazos precisos y cómodos.	1	100	\$ 7.616	\$ 761.600
8	IMPRESIONES DE FOLLETOS	Impresión de folletos informativos y pedagógicos para el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en tamaño medio carta o carta, elaborados en papel propalcoté de 115 a 150 gramos, con impresión digital full color (CMYK), 4 x 4 tintas, en alta resolución, garantizando nitidez, legibilidad y adecuada reproducción de colores e imágenes. Los folletos deberán contar con diagramación y diseño gráfico institucional, incorporando logotipos oficiales, información pedagógica, recomendaciones, mensajes de prevención y demás contenidos relacionados con los riesgos laborales. Cada stand deberá contar con mesa, elementos de ambientación, material informativo.	1	100	\$ 700	\$ 70.000
9	STAND	Diseño, montaje y ambientación de stands temáticos para el desarrollo de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinados a la presentación de información, actividades lúdicas, educativas y de sensibilización relacionadas con los diferentes tipos de riesgos laborales isomados. Cada stand deberá contar con mesa, elementos de ambientación, material informativo.	1	10	\$ 345.100	\$ 3.451.000
TOTAL ACTIVIDAD					\$	14.933.100
NOTA: Comprende el abordaje técnico y participativo de los funcionarios, contratistas y pasantes que desarrollen actividades en la sede intervenida, mediante acciones de promoción y prevención en el marco del SG-SST. El contratista deberá garantizar el montaje y operación del stand, la disponibilidad del profesional responsable, la entrega de meriendas y el suministro oportuno de los materiales, equipos e insumos requeridos para el adecuado desarrollo de la actividad.						

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT. REQ	valor unitario	TOTAL
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - PALACIO MUNICIPAL					
1.	DIA 1	1	1	\$ 65.576.500	\$ 65.576.500
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - SECRETARIA DE EDUCACIÓN					
2.	DIA 2	1	1	\$ 26.741.750	\$ 26.741.750
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - SECRETARIA DE SALUD					
3	DIA 3	1	1	\$ 26.027.750	\$ 26.027.750
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL - CASA DE JUSTICIA 1 DE MAYO					
4	DIA 4	1	1	\$ 14.933.100	\$ 14.933.100
SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL -CASA DE JUSTICIA NEVADA					
5	DIA 5	1	1	\$ 14.933.100	\$ 14.933.100
TOTAL ACTIVIDADES					148.212.200

Aspectos Generales del Mercado

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

De acuerdo con la clasificación, el objeto se ubica en el sector servicios.

El sector Servicios o sector terciario es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios materiales no productores de bienes. No compran bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población.

Incluye subsectores como comercio, transportes, comunicaciones, centro de llamadas, finanzas, turismo, hostelería, ocio, cultura, espectáculos, la administración pública y los denominados servicios públicos, los presta el Estado o la iniciativa privada (sanidad, educación, atención a la dependencia), entre otros.

Dirige, organiza y facilita la actividad productiva de los otros sectores (sector primario y sector secundario). Aunque se lo considera un sector de la producción, propiamente su papel principal se encuentra en los dos pasos siguientes de la actividad económica: la distribución y el consumo.

Importancia del sector en el contexto Nacional y local

SALUD HUMANA: Encuesta Anual de Servicios - EAS



Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios EAS.

Personal ocupado total y por categorías de contratación, según subsector de servicios EAS

Aspecto técnico del sector

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA SEMANA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CINCO SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL SG-SST Y EN COHERENCIA CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENCIA 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015, en su Libro 2, Parte 2, Título 4,

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

Capítulo 6, todas las entidades públicas están obligadas a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de promover ambientes laborales seguros y saludables. En este contexto, la Alcaldía Municipal debe adelantar acciones que fortalezcan la cultura preventiva entre sus servidores y contratistas. La Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo se constituye en una estrategia pedagógica esencial para cumplir con los estándares mínimos exigidos por la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

Por otra parte, la entidad tiene la responsabilidad de fortalecer las competencias de sus servidores públicos en materia de identificación de peligros, gestión de riesgos laborales y hábitos saludables, dando cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, la Resolución 0312 de 2019 y las directrices del Ministerio del Trabajo. Estas normas exigen desarrollar actividades periódicas de capacitación, divulgación y promoción de la salud en el trabajo como parte del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) del SG-SST.

El evento busca impactar positivamente en el clima laboral, la productividad institucional y el cumplimiento de los indicadores del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, constituyéndose en una acción de obligatorio cumplimiento para la administración municipal y de beneficio directo para su talento humano.

Dado que la entidad cuenta con varias sedes administrativas con personal diverso y condiciones locativas particulares, resulta indispensable contratar los servicios de un proveedor especializado en diseño, planeación, logística y ejecución de eventos institucionales. Esta contratación permitirá la cobertura integral de 5 sedes priorizadas, asegurando la uniformidad en los mensajes, la adecuada difusión del contenido y el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El evento busca fortalecer el componente de prevención de accidentes y enfermedades laborales, tal como lo establece la Ley 1562 de 2012, artículo 1º, al señalar la responsabilidad del empleador público de adoptar medidas eficaces para proteger la salud de sus servidores. Así, la contratación se justifica no solo por la obligatoriedad normativa, sino también por su impacto directo en la reducción de riesgos y la mejora del clima laboral, lo que redundará en mayor eficiencia institucional.

Desde el punto de vista contractual, esta necesidad no puede ser atendida con recursos humanos o técnicos propios, dado que la entidad no dispone de personal especializado ni de los equipos y materiales requeridos para el desarrollo de una jornada institucional de gran alcance. Por ello, se requiere acudir a la modalidad de mínima cuantía, según corresponda, para garantizar la eficiencia, economía y transparencia en la gestión contractual, conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La ejecución de la Semana de la SST responde además a los principios de planeación y responsabilidad que orientan la contratación estatal, de acuerdo con los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993. La planeación de esta actividad fue prevista en el cronograma del SG-SST, siendo coherente

con las metas del Plan de Desarrollo Municipal y las directrices del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

En consecuencia, la contratación propuesta busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, mediante la ejecución de un evento institucional técnicamente estructurado, legalmente soportado y socialmente pertinente. Su desarrollo en las cinco (5) sedes municipales asegura la cobertura integral, la participación activa de los funcionarios y la materialización de los principios de mejora continua del SG-SST.

Las sedes en las que se desarrollará la presente actividad son:

6. Palacio Municipal.
7. Secretaría de Salud.
8. Secretaría de Educación

9. Casa de Justicia Primero de Mayo.
10. Casa de Justicia La nevada.

MARCO NORMATIVO

El siguiente conjunto de normas sustenta legalmente la obligación de la Alcaldía Municipal de implementar y mantener el SG-SST, y de ejecutar actividades periódicas de formación, prevención y promoción como la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, garantizan que el proceso contractual se realice conforme a los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad, asegurando la correcta utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los estándares nacionales de salud ocupacional.

1. LEY 9 DE 1979 – CÓDIGO SANITARIO NACIONAL

Establece las bases legales para la protección de la salud de los trabajadores y del ambiente laboral en Colombia. Define la obligación del Estado y los empleadores de adoptar medidas de prevención frente a los riesgos ocupacionales. Su aplicación busca promover condiciones higiénicas y seguras en todos los entornos laborales. Es el pilar histórico sobre el cual se construyó la normativa moderna en seguridad y salud en el trabajo.

2. DECRETO 1295 DE 1994 – SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Reglamenta la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (hoy Riesgos Laborales). Determina las responsabilidades de los empleadores en materia de prevención, promoción y atención de accidentes y enfermedades laborales. Define los derechos y deberes de trabajadores y entidades públicas frente a la gestión de riesgos. Es la norma que estructura institucionalmente la prevención en el ámbito laboral.

3. LEY 1562 DE 2012 – REFORMA AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

Modifica el Decreto 1295 de 1994, transformando el sistema de riesgos profesionales en un sistema integral de riesgos laborales. Amplía el concepto de accidente y enfermedad laboral, e incorpora la obligación de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Además, exige la realización de programas permanentes de capacitación y promoción de la salud ocupacional en todas las entidades públicas y privadas.

4. DECRETO 1072 DE 2015 – DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO

Compila toda la normativa laboral existente, incluyendo la reglamentación del SG-SST. En su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, establece los requisitos, responsabilidades y fases del sistema, incluyendo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). Obliga a todas las entidades públicas a mantener un plan anual de trabajo y a ejecutar actividades de capacitación, sensibilización y bienestar laboral.

5. RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 – ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST

Define los estándares mínimos que deben cumplir los empleadores públicos y privados para la implementación del SG-SST. Establece parámetros de cumplimiento en gestión, capacitación, prevención y control de riesgos laborales. Esta resolución exige evidenciar las actividades de promoción y prevención, como la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del plan anual de la entidad.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

6. RESOLUCIÓN 652 DE 2012 – CONFORMACIÓN DEL COPASST

Reglamenta la creación, conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). Este comité tiene la función de promover la observancia de las normas de seguridad y salud, participar en la planeación de actividades y verificar su cumplimiento. La Semana de la SST debe desarrollarse con su acompañamiento y en coordinación con sus recomendaciones técnicas.

7. CIRCULAR 054 DE 2021 – LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

Emite directrices para fortalecer las estrategias de promoción de la salud y prevención de riesgos en el marco del SG-SST. Incentiva la ejecución de campañas institucionales y semanas temáticas enfocadas en la sensibilización del personal público. Promueve la articulación entre bienestar laboral y seguridad en el trabajo, reforzando la obligación de las entidades estatales de realizar actividades masivas de educación preventiva.

8. LEY 80 DE 1993 – ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Establece los principios, procedimientos y responsabilidades en la contratación estatal. Regula la planeación, transparencia y selección objetiva en los procesos contractuales. En su artículo 25 impone la obligación de justificar toda contratación pública, incluyendo la necesidad y conveniencia del objeto. Su cumplimiento asegura que la ejecución de la Semana de la SST sea legal, transparente y eficiente.

9. LEY 1150 DE 2007 – REFORMA A LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Modifica la Ley 80 de 1993 introduciendo mecanismos de eficiencia y celeridad en la selección de contratistas. Define las modalidades de selección, entre ellas la mínima cuantía y la selección abreviada, aplicables a este tipo de contrataciones. Promueve la economía y la optimización de recursos públicos, garantizando que los procesos se realicen bajo principios de transparencia y selección objetiva.

**10. DECRETO 1082 DE 2015 –
REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO
DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Establece los procedimientos para la elaboración de estudios previos, análisis de mercado y publicación de procesos en el SECOP. Su aplicación es obligatoria para todos los entes estatales que adelanten procesos de contratación, asegurando la trazabilidad jurídica y administrativa del proceso de selección.

ASPECTO LEGAL

El Ministerio del Trabajo mediante el Decreto 1072 de 2015 estableció que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debe ser implementado de manera obligatoria para el cuidado de la salud y seguridad de los trabajadores, tanto por empleadores públicos y privados e independiente del número de trabajadores que tengan y de su forma de vinculación, para ello

estableció los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo contenidos en la Resolución 0312 de 2019.

Esta resolución contiene los lineamientos mínimos de obligatorio cumplimiento para las empresas de acuerdo con la cantidad de trabajadores y al ciclo PHVA Planear, Hacer, Verificar y Actuar, generando la necesidad del mejoramiento continuo con el fin de prevenir accidentes, enfermedades laborales y una atención oportuna de respuesta ante emergencias, para garantizar esta mejora continua se establece en esta normativa que las empresas deben revisar como mínimo una (1) vez al año su sistema de gestión y en base a ello generar su actualización.

En continuidad con la normativa legal aplicable, el decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.25. “*El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.*”

En este orden de idea y teniendo en cuenta que la Alcaldía de Valledupar genero la última actualización del SGSST en la vigencia 2023, nos encontramos incumplimiento la normativa y se hace necesario realizar la actualización del SGSST y de los programas que este contiene como programa de respuesta ante emergencias, los diferentes programas de promoción y prevención y estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019.

Es importante resaltar además, que actualmente la Alcaldía de Valledupar, tomando en consideración el antecedente de los resultado de la auditoria de ARL POSITIVA de la vigencia anterior, para la implementación de los estándares mínimos del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo se obtuvo una puntuación de 86.5%; si bien es una calificación ACEPTABLE, indica que se deben realizar un plan de mejoras con el objetivo de promover un entorno laboral seguro, saludable y productivo y el cumplimiento a los requisitos legales establecidas, para así evitar requerimientos y/o sanciones por parte del Ministerio del Trabajo.

Finalmente, la contratación de servicios especializados en salud y seguridad en el trabajo, planes de emergencia, exámenes médicos ocupacionales y medicina laboral es una medida imprescindible para asegurar el bienestar de los funcionarios de la Administración Central Municipal, esta contratación se alinea con la normativa vigente y refleja el compromiso de la Administración con la creación de un entorno laboral seguro y saludable.

La implementación de estas medidas permitirá cumplir con las obligaciones legales, prevenir riesgos laborales, monitorear la salud de los trabajadores y estar preparados ante situaciones de emergencia, beneficiando tanto a los empleados como a la institución en su conjunto.

De acuerdo con lo expuesto, la necesidad busca garantizar la prestación de los siguientes servicios en el marco del cumplimiento de las leyes que aplican en la materia objeto de intervención, que se instrumenta para los empleados de la administración central municipal.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

Adquisiciones previas del municipio. El municipio de Valledupar, con su política de calidad y su plan de desarrollo, requiere contratar la prestación de servicios para la implementación del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo debidamente actualizado en el marco de la normatividad vigente, teniendo en cuenta que el decreto 1072 de 2015 plantea que este debe ser actualizado mínimo una vez al año, por lo cual se hace necesario el diseño y la implementación efectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA



Identificación del contrato

Identificación del contrato en SECOPCO1.PCCNTR.6954124

Versión del contrato3

Estado de contratoEn ejecución

Fecha de generación del estado25/10/2024 18:44:58 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato1888-SGR DE 2024

Objeto del contratoPRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN LAS SEDES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

Tipo de contratoConsultoría

¿Asociado a otro contrato?☐ Si ☒ No

Duración del contrato2 Meses

Fecha de inicio del contrato31/10/2024 12:40:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato30/12/2024 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo ediciones en días0 días

Liquidación☐ Si ☒ No *

Obligaciones ambientales☐ Si ☒ No *

Obligaciones posconsumo☐ Si ☒ No *

Reversión☐ Si ☒ No *

- Se puede evidenciar que la Administración municipal ha demandado este tipo de servicios durante los últimos años en una forma eficiente, en vista de que no se han presentado incumplimientos por ambas partes, es decir: (oferente y demandante).
- Se ha evidenciado en el Portal único de Contratación, la celebración de este tipo de contrato en otras entidades en vigencias anteriores, conforme se relaciona a continuación:

Por lo anterior, se puede concluir que este tipo de contrato, son demandados por entidades públicas tanto del nivel nacional como territorial. Adicionalmente cabe resaltar que cada entidad es independiente en cuanto a los requerimientos técnicos que se exigen y que contemplan las diferentes entidades como prioritarios para los procesos de contratación.

En relación con los valores a cancelar de conformidad con los servicios requeridos, estos se establecen en relación con el estudio de mercado realizado, en consideración al número de servicios y el plazo en el que se ejecutará la prestación del mismo, estableciendo el sistema de precios, a precios unitarios, y cancelando efectivamente por parte del Municipio, previa certificación de la supervisión designada, el valor de los servicios efectivamente facturados y prestados.

ANALISIS DE LA OFERTA

Para determinar el comportamiento del sector e identificar los posibles costos para la contratación de servicios que lleven a cabo estas actividades de salud, se analizó que en el Municipio de Valledupar y el resto del país existe una gran cantidad de oferente de los cuales se mencionan algunos a continuación:

EMPRESAS	CIUDAD	TELEFONOS
INTERVENIR SALUD OCUPACIONAL	Bogotá	(57) (1) 2567574
ADICCIONES FUNDACIÓN DESAFÍOS	Bogotá	(57) (1) 4657224
MEDICAL PLUS	Valledupar	(57) (5) 5801952
IPS SIOM SALUD OCUPACIONAL	Valledupar	(57) 3013205553
MEDICINA INTEGRAL DIAGNÓSTICA	VALLEDUPAR	3104180980

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

APREHSI	VALLEDUPAR	3105168709
---------	------------	------------

¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes y servicios?

Ofrecer un buen servicio al cliente siempre ha sido uno de los principales objetivos de las cadenas de suministro. En una situación como la actual, mantener los clientes existentes y conseguir nuevos clientes se ha convertido en algo fundamental para la supervivencia. En el sector servicios, se han mejorado las ratios usando las últimas tecnologías para la prestación de los mismos.

La empresa que la entidad requiere para la prestación de este servicio, una empresa que, con recursos humanos especializados en la actividad de estos servicios, en su efecto debe ser una empresa con experiencia específica en la actividad a contratar.

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

MENOR PRECIO.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección que comprende las etapas pre-contractual, contractual, y post-contractual, es el previsto en el estatuto general de contratación de la Administración pública (ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007), sus decretos reglamentarios, especialmente el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adiciono un numeral al artículo 2º de la ley 1150 de 2007, en donde se incorporó una nueva modalidad de selección, la contratación de “Mínima Cuantía” reglamentada a través del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De otra parte, de conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

Acorde con las disposiciones anteriores, el Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021, señala que la entidad estatal debe elaborar unos estudios previos, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la invitación pública o del contrato de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone”.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021, reglamentó el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, para la adquisición de bienes, servicios y obras que no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, y cuyas reglas también están determinadas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

Con fundamento en las disposiciones jurídicas antes transcritas, se elaboran los estudios previos, bajo la modalidad de **MINIMA CUANTIA**, de conformidad con el presupuesto establecido para la contratación objeto del presente estudio, siendo que ésta es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, por lo que se adopta el procedimiento establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección a utilizar es la de mínima cuantía, regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, así:

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

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

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

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
2. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo [5](#) de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

Por tratarse de un proceso de Selección Abreviada de mínima Cuantía, se verificarán como requisitos habilitantes, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, cada uno de los requisitos de verificación, que se anuncian a continuación:

11.1 REQUISITOS HABILITANTES.

A. 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 oferta

El proponente debe dirigir una comunicación al Municipio de Valledupar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él. Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

1. Documento de identidad.
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consortio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

3. Certificado de matrícula Mercantil y/o Certificado de Existencia y Representación Legal.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.1 Personas Naturales

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, debidamente renovado. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

3.2 Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, debidamente renovado, en el que se verificará:

**ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE
MINIMA CUANTIA**

- ❖ Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
- ❖ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- ❖ Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- ❖ Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- ❖ El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- ❖ Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- II. Nombre o razón social completa.
- III. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- IV. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- V. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- VI. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VII. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VIII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el

presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- ✓ Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

4. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

5. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario.

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
 - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

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

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 11**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

7. Registro único tributario – RUT.

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Municipio de Valledupar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

El Municipio de Valledupar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

9. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.

El Municipio de Valledupar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

11. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

12. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales.

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

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.

13. 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.

14. 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**.

15. Formato Ética Contratación.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

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.**

16. 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.**

17. REDAM.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, y demás disposiciones que la reglamenten, la Entidad realizará la verificación correspondiente respecto del contratista, de conformidad con las obligaciones y efectos establecidos en la normativa vigente.

Para efectos del trámite contractual, el proponente deberá aportar el certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido a través de los mecanismos dispuestos por la autoridad competente, cuando resulte aplicable conforme a la normatividad vigente.

La verificación del REDAM tendrá como finalidad establecer el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al proceso de contratación y, en ningún caso, podrá entenderse como un requisito adicional no previsto en la ley ni como un factor de evaluación de las ofertas. La Entidad dará aplicación a las consecuencias jurídicas que correspondan únicamente en los casos expresamente establecidos por la Ley 2097 de 2021 y demás normas que resulten aplicables.

18. CONSULTA DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En cumplimiento de lo establecido en la **Ley 1918 de 2018**, reglamentada por el **Decreto 753 de 2019**, la Entidad realizará la verificación de las inhabilidades previstas para las personas que hayan sido condenadas por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de niños, niñas y adolescentes, cuando dicha verificación resulte aplicable de acuerdo con el objeto y las obligaciones del contrato.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar la **consulta del certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes**, expedido a través del mecanismo dispuesto por la Policía Nacional, con el fin de acreditar que no se encuentra incurso en la inhabilidad prevista en la normativa vigente.

La Entidad efectuará la correspondiente verificación y, en caso de evidenciarse la existencia de una inhabilidad legal aplicable al proceso contractual, se procederá de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus miembros deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública y deberá acreditar un término mínimo remanente de duración del consorcio o unión temporal, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

B. CAPACIDAD FINANCIERA

En razón a la forma de pago señalada, no aplica.

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

1. Experiencia General.

**ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE
MINIMA CUANTIA**

El proponente deberá acreditar como experiencia general, la ejecución de UN (1) contrato celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea. actividades relacionadas con capacitaciones de fortalecimiento de las capacidades institucionales en el sector publico y/o funcionarios publicos, que, su valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV. Para la acreditación de la experiencia debe aportar la copia del correspondiente contrato, el cual podrá ser verificado por la entidad en cuanto a contenido y ejecución El contrato aportado debe contener en el alcance del objeto o en sus obligaciones especificas la ejecución de mínimo capacitaciones teorico-prácticas.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato correspondiente, cuya existencia, contenido, alcance y ejecución podrán ser verificados por la Entidad. Así mismo, deberá demostrar de manera fehaciente, mediante los documentos contractuales o certificaciones expedidas por la entidad contratante, que en desarrollo del contrato se capacitaron como mínimo cien (100) funcionarios o servidores públicos.

Asimismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, se deberá aportar de manera obligatoria el documento que a continuación se relaciona, y en la forma aquí solicitada.:

- Copia del Contrato.

De igual forma, con el fin de que se pueda demostrar y verificar su ejecución, este deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- certificado de ejecución del mismo.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generales en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe demostrar la experiencia acreditada exigida por la Entidad en el presente proceso de selección.

No se aceptan certificaciones que no se relacionen con el objeto del proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., se aceptan como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados.

La Entidad se reserva el derecho de z la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la acreditación de este requisito debe aportarse certificación expedida por la Entidad.

EXPERIENCIA EXPECIFICA

El proponente deberá acreditar como experiencia la **ejecución de Dos (2) contratos** celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o sus actividades sea la Implementacion de acciones de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), incluyendo evaluación de riesgos ocupacionales y seguimiento a condiciones laborales seguras, y que, su valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV.

Para la acreditación de la experiencia debe aportar la copia del correspondiente contrato, el cual podrá ser verificado por la entidad en cuanto a contenido y ejecución.

Asimismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar de manera obligatoria el documento que a continuación se relaciona y en la forma que aquí se solicite:

- Copia del Contrato.

De igual forma, con el fin de que se pueda demostrar y verificar su ejecución, este deberá estar acompañado de cualquiera de los siguientes documentos:

- certificado de ejecución del mismo.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generales en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe demostrar la experiencia acreditada exigida por la Entidad en el presente proceso de selección.

No se aceptan certificaciones que no se relacionen con el objeto del proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., se aceptan como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados.

La Entidad se reserva el derecho de z la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la acreditación de este requisito debe aportarse certificación expedida por la Entidad Contratante y/o acta final y/o copia del respectivo Contrato.

VALORACIÓN EXPERIENCIA

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

a) En caso que la experiencia especifica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.

Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato

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

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

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

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

PERIODO	SMLMV
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	\$644.350.00
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	\$689.454.00
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	\$737.717.00
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	\$781.242.00
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	\$828.116.00
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	\$877.803.00
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	\$908.526.00
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	\$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	\$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	\$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	\$1.423.700.00

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

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año) Valor del contrato
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
- Firma de quien expide la certificación.

F). Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

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

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

I) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada su oferta será declarada NO HABIL.

D. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

1. Anexo Técnico – Propuesta Técnica.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones de los servicios establecidas en el ANEXO TÉCNICO – PROPUESTA TECNICA del presente pliego de condiciones, para 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.

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

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3** del presente proceso.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 3**.

RECURSO HUMANO DEL PROPONENTE:

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá disponer del personal mínimo requerido que se relaciona a continuación, el cual deberá acreditar la formación académica y experiencia exigida para cada perfil. Los documentos aportados deberán permitir verificar de manera clara el cumplimiento de los requisitos establecidos.

PERFIL 1

1. Profesional en Fisioterapia, con formación complementaria y de posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo, Magíster en Sistemas Integrados de Gestión y Especialista en Edumática, con conocimientos y experiencia relacionados con la implementación, seguimiento y fortalecimiento de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El profesional deberá acreditar título profesional en Fisioterapia, experiencia relacionada con actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o implementación del SG-SST, así como formación de posgrado relacionada con el área.

Dentro de sus competencias se contempla el apoyo y/o desarrollo de actividades de promoción y prevención de la salud, identificación de peligros y valoración de riesgos, inspecciones de puestos de trabajo, acompañamiento a actividades de capacitación, seguimiento de condiciones de trabajo y apoyo en la implementación y mejora continua del SG-SST.

Formación académica mínima:

- Título profesional en Fisioterapia.
- Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo o áreas relacionadas.
- Se valorará formación de posgrado adicional relacionada con sistemas integrados de gestión.

Experiencia relacionada:

Experiencia en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementación y/o acompañamiento de Sistemas de Gestión de SST, promoción y prevención, capacitación, inspecciones y demás actividades relacionadas con la gestión de riesgos laborales.

Funciones principales:

- Apoyar la planeación y ejecución de actividades de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar la identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de medidas de intervención.
- Realizar o apoyar inspecciones de puestos de trabajo.
- Apoyar actividades de capacitación y sensibilización en materia de SST.

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
---	--

**ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE
MINIMA CUANTIA**

- Participar en el seguimiento y fortalecimiento del SG-SST.
- Apoyar la elaboración de informes, registros y demás documentos técnicos relacionados con SST.
- Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con su formación y con el objeto contractual.

PERFIL 2

2. Profesional en Administración de Empresas, con formación de posgrado como Magíster en Sistemas Integrados de Gestión, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y Especialista en Edumática, con competencias para participar en procesos de planeación, organización, gestión, seguimiento y mejora de sistemas administrativos y de gestión institucional.

El profesional deberá acreditar título profesional en Administración de Empresas y formación de posgrado relacionada con Sistemas Integrados de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión organizacional o áreas afines, además de experiencia relacionada con actividades de gestión administrativa y/o implementación, seguimiento y mantenimiento de sistemas de gestión.

Dentro de sus competencias se contempla la planeación y organización de actividades, elaboración y seguimiento de documentos e instrumentos de gestión, apoyo a procesos administrativos, seguimiento de indicadores, identificación de oportunidades de mejora y acompañamiento a la implementación y mantenimiento de sistemas integrados de gestión.

Formación académica mínima:

- Título profesional en Administración de Empresas.
- Maestría o especialización relacionada con Sistemas Integrados de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo o áreas afines.

Experiencia relacionada:

Experiencia en actividades de gestión administrativa, sistemas integrados de gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, diseño e implementación de sistemas de gestión, seguimiento de procesos y actividades de mejoramiento institucional.

Funciones principales:

- Apoyar la planeación, organización y seguimiento de las actividades relacionadas con los sistemas de gestión.
- Apoyar el diseño, actualización e implementación de procedimientos, formatos, matrices y demás instrumentos de gestión.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas.
- Apoyar la elaboración y consolidación de informes e indicadores.
- Identificar oportunidades de mejora y apoyar la implementación de acciones correctivas y preventivas.
- Apoyar las actividades administrativas y de gestión necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con su formación y con el objeto contractual.

PERFIL 3

3. Formación académica:

Título de Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente acreditado mediante diploma, acta de grado o certificación expedida por la institución educativa correspondiente.

Experiencia general:

Acreditar experiencia laboral relacionada con actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Experiencia específica:

Acreditar experiencia relacionada con el apoyo a la implementación y ejecución del SG-SST, inspecciones de puestos de trabajo, identificación de peligros, valoración de riesgos, actividades de promoción y prevención, acompañamiento a comités de Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitación y elaboración de documentación técnica.

Funciones principales:

- Apoyar la ejecución de las actividades establecidas en el SG-SST.
- Apoyar la realización de inspecciones para identificar peligros y valorar riesgos.
- Apoyar la implementación de medidas de prevención y control.
- Acompañar las actividades de los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar actividades de capacitación y promoción de hábitos seguros.
- Apoyar la investigación de incidentes y accidentes laborales.
- Verificar y reportar condiciones relacionadas con el uso adecuado de elementos de protección personal.
- Apoyar la elaboración y actualización de registros, informes y documentación técnica del SG-SST.
- Ejecutar actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.
- Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con su formación y con el objeto contractual.

Acreditación de la experiencia:

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el contratante o empleador, contratos acompañados de las respectivas certificaciones de ejecución, o los demás documentos que permitan verificar de manera inequívoca el cargo desempeñado, las actividades realizadas, el período laborado y la entidad o empresa contratante

b. Equipo de Profesionales

El proponente deberá adjuntar las hojas de vida (títulos y documentación de soporte de experiencia y estudios).

Así mismo, El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del personal habilitante.

NOTA 1: Con cada hoja de vida se deberá adjuntar una comunicación donde el profesional manifieste su intención de suscribir contrato con la entidad administradora del servicio (oferente) en caso de adjudicarse el contrato.

NOTA 2: Para la acreditación del Recurso Humano el oferente deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (títulos académicos, certificaciones laborales).

Si las hojas de vida presentada para el talento humano habilitante, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, la propuesta será considerada **HABILITADA**,

Si las hojas de vida presentada para el talento humano habilitante, incumple cualquiera de los requisitos la propuesta será considerada **NO HABILITADA**.

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del personal habilitante, el cual es requerido con base en lo establecido en la normatividad colombiana y con el fin de garantizar la calidad, legalidad, coherencia técnica y ética en el proceso, lo cual beneficia a los trabajadores, a los profesionales de la seguridad y salud en el trabajo, involucrados en el proceso y a la Alcaldía Municipal como empleador y contratante.

12.0 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

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.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

Parágrafo. En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

13. PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos o los inconsistencia que se llegaren a presentar, acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por la Ley 1882 de 2018, el proponente dentro del término del traslado del informe de evaluación deberá subsanar su oferta, so pena del rechazo de la misma.

NOTA: De acuerdo a la Circular Externa No. 13 de 13 de junio de 2014, emitida por Colombia compra eficiente, La ausencia de requisitos o la falta de documentos sobre la futura contratación que no son necesarios para comparar las ofertas no son título suficiente para su rechazo, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

14. DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA.

Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio. Esto de conformidad en lo previsto en el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

15. OFERTA ÚNICA.

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

16. CAUSALES DE RECHAZO

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

- Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
- Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para la presente licitación.
- 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 incurso 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 la invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley. No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni con las especificaciones técnicas de los bienes y/o productos objeto de la contratación, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del proceso de selección.
- 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 considerar las siguientes:
 1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.

2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
 - Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
 - Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
 - Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
 - Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica, se supere el valor unitario de uno de los ítems, de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la entidad.
 - Cuando la ALCALDIA DE VALLEDUPAR, descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada para esta Mínima Cuantía, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
 - Cuando durante el proceso 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.
 - Las demás establecidas dentro del pliego de condiciones de manera particular para determinado tema o asunto.

17.DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de Mínima Cuantía cuando nopueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desiertoel proceso las siguientes:

- a. El Municipio de Valledupar podrá declarar desierta la invitación pública de mínima cuantía en caso de que ninguno de los oferentes participantes logre la habilitación de los requisitos exigidos en la presente invitación y no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
- b. Cuando no se presente propuesta alguna.
- c. 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.

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

La declaratoria desierta de la invitación pública de mínima cuantía, se hará mediante comunicación motivada la cual se publicará en el SECOP.

18. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, 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)

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

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 y servicios, objeto del proceso de selección.	ALTA	100%	CONTRATISTA
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 FINACIEROS



ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

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	
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	

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

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
---	------	------	-------------

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Valledupar, las siguientes garantías:

- **Garantía de Cumplimiento:** Se deberá constituir a favor del Municipio de Valledupar una póliza que ampare el cumplimiento del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia es por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.
- **Salarios, Prestaciones E Indemnizaciones:** Que ampare el personal que se haya de utilizar para la ejecución del presente contrato y su cuantía es igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y tres (3) años más.
- **Calidad del servicio:** Que ampare la calidad de los servicios prestados en virtud del presente contrato y su cuantía es igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y un (01) año más.

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

Si el contrato es celebrado un contratista plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de las garantías deberá ser reajustada.

20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presupuesto oficial del presente proceso de selección se encuentra dentro del rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por tanto, este proceso podrá ser susceptible de ser limitado a Mipymes.

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo [1](#) del artículo [12](#) de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo”.*

Dando aplicación a los artículos mencionados anteriormente, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES en razón de su cuantía, teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000).

Por lo tanto, la presente convocatoria **PODRÁ SER LIMITADA A MIPYMES DOMICILIADAS EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR O MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR,** teniendo en cuenta que el monto del presupuesto asignado para el presente proceso de selección es de **CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$115.000.000) iva incluido.,** incluido gastos de legalización y liquidación de contrato, y demás gastos generados por Ley.

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

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

- 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
- 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

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

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada”.*

21. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

En este punto analizaremos la incidencia que tienen los Acuerdos Comerciales en la fijación de los costos de la consultoría y la participación de proponentes extranjeros dentro del proceso de selección y/o ejecución del contrato.

De conformidad con lo señalado en el párrafo segundo del Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son Tratados Internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El Municipio de Valledupar debe cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Con el fin de que los proponentes extranjeros en virtud de las obligaciones adquiridas por el Estado en dichos Acuerdos puedan participar en igualdad de condiciones con los proponentes nacionales en la venta del bien o servicio que se desea adquirir.

De igual forma este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los diferentes Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

El compromiso adquirido por el Estado con la firma de los Acuerdos Comerciales es de obligatorio cumplimiento por parte del Municipio de Valledupar pues estos son Ley de la Republica y la inobservancia de estos en el desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten es considerado como un incumplimiento del Estado frente a los compromisos adquiridos y una violación al régimen de Contratación Estatal Colombiano.

Dichos Acuerdos Comerciales difieren según el País con el cual se suscribe. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes procesos de contratación.

Dada la complejidad en la interpretación de los diferentes Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo dictado en el Artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, ha expedido mediante documento No. M-MACPC-02 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, dentro del cual se señalan los Acuerdos Comerciales que se encuentran vigentes en la actualidad, las Entidades del orden Nacional, Regional, Departamental y Municipal que están en la obligación de cumplirlos y las diferentes excepciones contenidas en cada uno de ellos.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Comercio	Excepción de Aplicable al Proceso de Contratación]	Proceso de al Contratación cubierta por el de Acuerdo Comercial
Canadá	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Chile	Si	No	No Aplica	No Aplica
Estado Unidos	No	No plica	No Aplica	No Aplica
El Salvador	Si	Si	No	Si
Guatemala	Si	Si	No	Si
Honduras	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Liechtenstein	Si	No	No Aplica	No Aplica
Suiza	Si	No	No Aplica	No Aplica
México	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Unión Europea	Si	No	No Aplica	No Aplica

CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO

Para dar cumplimiento a dicho Acuerdo se deberán observar las reglas del trato nacional, la publicidad de los documentos del proceso y los plazos mínimos para la presentación de ofertas.

Muchas de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incluidas en la normativa aplicable al sistema de compra y contratación pública, como por ejemplo la imposibilidad de exigir dentro de las especificaciones técnicas marcas específicas, la posibilidad de certificar ante las Entidades Estatales experiencia adquirida fuera del territorio nacional, la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme, entre otras.

Sin embargo, el trato nacional y el plazo mínimo para la presentación de las ofertas requieren un análisis particular.

TRATO NACIONAL

El Municipio debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, el Municipio debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es la señalada en el Capítulo III – Ámbito de Aplicación el cual refiere al servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN – Comunidad Andina, son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En lo concerniente al proceso el Municipio deberá dar a los servicios extranjeros ofrecidos por los Países cobijados por los Acuerdos Comerciales el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, en lo relativo a la asignación del puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que estos apliquen con ocasión a la modalidad de selección que se escoja.

TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

El Municipio también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad>, y su contenido ha sido verificado, de lo cual se infiere que existe trato nacional por reciprocidad con los siguientes países:

- Argentina: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
- Australia: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Australia hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.
- Bolivia: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.
- Brasil: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Brasil no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.
- China: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de

**ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE
MINIMA CUANTIA**

compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Corea: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Costa Rica: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Costa Rica hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

— Ecuador: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Ecuador no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

— India: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Israel: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Israel en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, lo anterior en virtud del Convenio Comercial de Cooperación Económica vigente entre los gobiernos de Israel y Colombia suscrito el día 22 de septiembre de 1986, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

— Japón: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Japón en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

— Malasia: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Noruega: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Noruega hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

— Paraguay: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Paraguay en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

— Turquía: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Uruguay: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.



ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

— Venezuela: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Venezuela no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

En los casos en los cuales se ha reconocido el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el Municipio dará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia otorgará el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que aplique.

PLAZOS

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas.

En el caso bajo estudio, el Acuerdo Comercial con Guatemala y El Salvador no contempla plazos mínimos, el Municipio otorgará los plazos prudentes que permitan a cualquier proponente nacional o extranjero preparar su oferta y presentarla con antelación a la fecha de cierre propuesta.

EXCEPCIONES

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

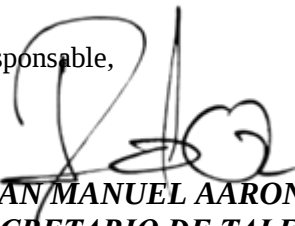
Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes, se tiene que el presente proceso se encuentra excluido en virtud de que el mismo contempla:

- ❖ ***El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.***

De acuerdo a lo anterior, el proceso de selección se encuentra dentro de las excepciones Nos. 2 del Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Se elabora el 21 Del mes de septiembre de 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,


JUAN MANUEL AARON YANIS
SECRETARIO DE TALENTO HUMANO.