ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD 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.

La Alcaldía Municipal de Valledupar, en desarrollo de sus funciones constitucionales, legales, administrativas, operativas y misionales, requiere adelantar acciones orientadas a la gestión, prevención y control de los riesgos asociados a la seguridad vial, teniendo en cuenta que en el cumplimiento de sus actividades institucionales se realizan desplazamientos terrestres por parte de funcionarios, contratistas, colaboradores, conductores y demás personal vinculado directa o indirectamente a la entidad. Dichos desplazamientos, así como el uso, administración o coordinación de vehículos al servicio de la gestión pública, generan la necesidad de contar con instrumentos técnicos que permitan prevenir la ocurrencia de siniestros viales, proteger la vida e integridad de los actores viales y garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables.

En este contexto, el Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV— constituye una herramienta de planeación, gestión y control mediante la cual la entidad identifica, valora, interviene y hace seguimiento a los riesgos viales derivados de sus actividades institucionales. A través de este instrumento se definen políticas, responsabilidades, acciones, procedimientos, indicadores, mecanismos de seguimiento y estrategias de mejora continua orientadas a fortalecer la cultura de seguridad vial, promover comportamientos seguros en la vía y reducir la exposición de servidores públicos, contratistas, colaboradores y demás actores viales a situaciones que puedan comprometer su vida, salud e integridad.

La normativa vigente en materia de seguridad vial establece la obligación de diseñar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial en las entidades públicas o privadas que se encuentren dentro de los supuestos legales aplicables, particularmente cuando cuenten con una flota de vehículos o administren, contraten o coordinen personal de conductores, debiendo dicho instrumento articularse con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—. En tal sentido, la Alcaldía Municipal de Valledupar debe adelantar las acciones necesarias para garantizar que su gestión institucional en materia de seguridad vial se encuentre ajustada a las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que regulan la materia, así como a los lineamientos expedidos por el Ministerio de Transporte y demás autoridades competentes.

Conforme a los antecedentes administrativos, técnicos y documentales que reposan en la entidad, desde la vigencia 2024 no se ha desarrollado, actualizado ni implementado de manera integral el Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV— de la Alcaldía Municipal de Valledupar, situación que evidencia una brecha en materia de cumplimiento normativo, gestión preventiva del riesgo vial, articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y trazabilidad documental de las acciones adelantadas por la entidad. Esta situación hace necesario que durante la vigencia 2026 se adelante un proceso técnico integral que permita realizar el diagnóstico del estado actual de la seguridad vial institucional, diseñar el PESV conforme a la normativa vigente, implementar las acciones iniciales requeridas y socializar su contenido con los funcionarios, contratistas y colaboradores de la administración municipal.

Adicionalmente, como resultado de auditorías adelantadas por el Ministerio de Transporte y/o por las autoridades competentes en materia de seguridad vial, se han evidenciado hallazgos relacionados con debilidades en la formulación, actualización, implementación, socialización, seguimiento y soporte documental del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad. Dichos hallazgos reflejan la necesidad de fortalecer la gestión institucional en esta materia, adoptar medidas correctivas y preventivas, documentar adecuadamente las actividades realizadas, establecer responsables,

cronogramas e indicadores, y generar evidencias verificables que permitan demostrar el cumplimiento de las obligaciones legales y técnicas aplicables.

La falta de un Plan Estratégico de Seguridad Vial actualizado, implementado y socializado puede generar riesgos administrativos, disciplinarios, operativos, laborales, reputacionales y de control para la Alcaldía Municipal de Valledupar, además de incrementar la exposición de sus funcionarios, contratistas, colaboradores, conductores, pasajeros, peatones y demás actores viales a eventos de siniestralidad vial. De igual manera, la ausencia de un instrumento técnico vigente limita la capacidad de la entidad para identificar y controlar los riesgos derivados de los desplazamientos laborales, atender adecuadamente los hallazgos formulados por las autoridades competentes, articular la seguridad vial con el SG-SST y mantener una cultura institucional orientada a la prevención.

Por lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación consiste en contar con un servicio técnico que permita realizar el diagnóstico, diseño, implementación y socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV— de la Alcaldía Municipal de Valledupar, conforme a la normativa vigente aplicable en materia de seguridad vial, salud y seguridad en el trabajo y demás disposiciones concordantes, durante la vigencia 2026. Este proceso permitirá a la entidad disponer de un instrumento actualizado, pertinente y ajustado a su realidad institucional, que responda a su misionalidad, a sus actividades administrativas y operativas, a los riesgos viales identificados y a las obligaciones legales que le resultan aplicables.

La contratación proyectada se justifica en la necesidad de garantizar el cumplimiento normativo, atender los hallazgos derivados de auditorías o verificaciones realizadas por las autoridades competentes, fortalecer la gestión preventiva del riesgo vial, capacitar y socializar a los funcionarios, contratistas y colaboradores en buenas prácticas de seguridad vial, y dejar soportes documentales que permitan evidenciar la implementación del PESV. Así mismo, permitirá establecer lineamientos, acciones, responsables, indicadores y recomendaciones para la continuidad, seguimiento, evaluación y mejora del plan en las siguientes vigencias.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV - DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA 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 necesarias para el desarrollo del evento institucional, que incluye la planeación, coordinación, logística, dotación, ejecución, registro y entrega de informe final.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT. REQ	valor unitario	TOTAL
ACTIVIDAD #1: Socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Municipal de Valledupar					
1.	ACTIVIDAD #1	1	*1*	$ 62.135.270	**$ 62.135.270**
ACTIVIDAD #2: Lineamientos del PESV en articulación con el SG-SST					
2.	ACTIVIDAD #2	1	*1*	$ 43.295.770	**$ 43.295.770**
ACTIVIDAD #3: SG-SST y las buenas prácticas de movilidad segura					
2.	ACTIVIDAD #3	1	*1*	$ 43.295.770	**$ 43.295.770**
TOTAL ACTIVIDADES					**148.726.810**

El proceso contractual a desarrollar tiene como finalidad realizar el diagnóstico, diseño, implementación y socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV— de la Alcaldía Municipal de Valledupar, conforme a la normativa vigente aplicable en materia de seguridad vial, salud y seguridad en el trabajo y demás disposiciones concordantes, especialmente lo establecido en la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022, expedida por el Ministerio de Transporte, mediante la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.

Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el proceso se desarrollará en tres fases técnicas, articuladas entre sí, orientadas a garantizar que la entidad cuente con un PESV ajustado a su realidad institucional, debidamente documentado, implementado y socializado con sus funcionarios. Estas fases comprenden, en primer lugar, el diagnóstico y evaluación inicial del estado actual del PESV y la construcción del documento técnico del plan; en segundo lugar, la implementación de las acciones definidas en el PESV; y, en tercer lugar, el desarrollo de procesos de capacitación dirigidos a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Valledupar.

LA PRIMERA FASE corresponderá al diagnóstico y evaluación inicial del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Municipal de Valledupar, de acuerdo con los lineamientos, requisitos, pasos, componentes y criterios establecidos en la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022. En esta etapa, el contratista deberá revisar los antecedentes documentales existentes, verificar el estado actual del PESV, identificar el nivel de cumplimiento de la entidad frente a la metodología vigente, analizar los hallazgos, observaciones, requerimientos o auditorías formuladas por el Ministerio de Transporte y/o autoridades competentes, y determinar las brechas técnicas, jurídicas, documentales y operativas que deban ser atendidas para la correcta formulación e implementación del plan.

Como parte de esta primera fase, el contratista deberá realizar la evaluación inicial de la seguridad vial institucional, identificando las características propias de la Alcaldía Municipal de Valledupar, su misionalidad, estructura organizacional, roles y responsabilidades, desplazamientos laborales, actores viales, vehículos, conductores, contratistas, funcionarios expuestos a riesgo vial, rutas, actividades administrativas y operativas relacionadas con movilidad, así como los factores que puedan incidir en la ocurrencia de siniestros viales. Esta evaluación deberá servir de base para la identificación, análisis y valoración de los riesgos viales de la entidad, así como para la definición de las acciones de prevención, control, seguimiento y mejora que integrarán el PESV.

Igualmente, dentro de la primera fase se deberá adelantar la construcción del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Municipal de Valledupar, con todos los requisitos, componentes, documentos, soportes, procedimientos, formatos, indicadores, responsabilidades, cronograma, plan de trabajo, mecanismos de seguimiento y acciones de mejora exigidos por la normativa vigente y por la metodología adoptada mediante la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022. El documento PESV deberá ajustarse a la realidad institucional de la entidad, estar articulado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— y responder a las necesidades identificadas en el diagnóstico y evaluación inicial.

La construcción del PESV deberá incluir, entre otros aspectos, la política o lineamiento institucional de seguridad vial, el compromiso de la alta dirección, la identificación de responsables, la caracterización de la entidad, la gestión de riesgos viales, la definición de objetivos y metas, la planeación de actividades, la gestión de conductores, vehículos y desplazamientos laborales, la programación de acciones de capacitación y sensibilización, la definición de indicadores, la gestión documental, los mecanismos de seguimiento, la formulación del plan de mejora y demás elementos requeridos para asegurar un instrumento técnico completo, verificable y aplicable a la operación institucional de la Alcaldía Municipal de Valledupar.

LA SEGUNDA FASE corresponderá a la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial diseñado para la Alcaldía Municipal de Valledupar. En esta etapa, el contratista deberá acompañar a la entidad en la puesta en marcha de las acciones, actividades, procedimientos, formatos, registros, controles, indicadores y mecanismos definidos en el PESV, de conformidad con el alcance contractual y con los resultados del diagnóstico inicial. La implementación deberá orientarse a generar evidencias verificables del cumplimiento de las actividades establecidas, permitiendo que la entidad avance de la formulación documental del plan a su aplicación práctica dentro de la gestión institucional.

Durante la fase de implementación, el contratista deberá apoyar la adopción de los instrumentos diseñados, la organización de soportes documentales, la aplicación de formatos, la consolidación de registros, la estructuración de evidencias, el seguimiento a las acciones programadas, la articulación con el SG-SST y la atención de los hallazgos, brechas u observaciones identificadas en la etapa diagnóstica o en auditorías y requerimientos previos. Esta fase deberá permitir que la Alcaldía Municipal de Valledupar cuente con un PESV no solo elaborado, sino efectivamente aplicado en sus componentes iniciales, con trazabilidad documental y mecanismos de seguimiento que faciliten su continuidad y mejora durante la vigencia 2026.

LA TERCERA FASE consistirá en el desarrollo de tres procesos de capacitación y socialización en temáticas relacionadas con el Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV—, dirigidos a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Valledupar. Cada proceso de capacitación estará orientado a grupos de **ciento cincuenta funcionarios**, con el propósito de fortalecer el conocimiento institucional sobre la seguridad vial, la prevención de riesgos viales, las responsabilidades de los actores viales, los lineamientos del PESV, la articulación con el SG-SST y las buenas prácticas de movilidad segura aplicables al contexto de la entidad.

Las capacitaciones deberán abordar contenidos técnicos y prácticos relacionados con el PESV, la cultura de seguridad vial, la identificación de riesgos viales, el comportamiento seguro en la vía, los deberes de peatones, pasajeros, conductores y demás actores viales, la prevención de siniestros viales, la gestión de desplazamientos laborales, la importancia del cumplimiento de las normas de tránsito y la responsabilidad institucional e individual en la implementación del plan. Estas jornadas deberán desarrollarse de manera organizada, con metodología adecuada, material de apoyo, registro de asistencia, evidencia fotográfica o documental, evaluación o verificación de participación y entrega de los soportes correspondientes.

Al finalizar el proceso, el contratista deberá entregar a la Alcaldía Municipal de Valledupar el diagnóstico y evaluación inicial del PESV, el documento técnico del Plan Estratégico de Seguridad Vial construido conforme a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022, los soportes de implementación, los registros y evidencias de las actividades desarrolladas, los informes de capacitación de los tres grupos de funcionarios, las recomendaciones técnicas para la continuidad del plan y un informe final que consolide los resultados obtenidos, las actividades ejecutadas, los hallazgos atendidos, las evidencias generadas y las acciones de mejora sugeridas para la sostenibilidad del PESV durante la vigencia 2026.

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

ENTREGARBLES

El contratista deberá entregar a la Alcaldía Municipal de Valledupar, como mínimo, los siguientes productos o entregables, debidamente organizados en medio físico y/o digital, según lo determine la supervisión del contrato:

1. **Informe de diagnóstico y evaluación inicial del PESV.**

Documento que contenga el análisis del estado actual del Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV— de la Alcaldía Municipal de Valledupar, conforme a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022, incluyendo la identificación de brechas, hallazgos, necesidades de actualización, nivel de cumplimiento de la entidad y recomendaciones iniciales.

2. **Matriz de evaluación, brechas y cumplimiento normativo.**

Herramienta técnica que permita verificar el cumplimiento de la entidad frente a los requisitos aplicables al PESV, identificando los aspectos cumplidos, parcialmente cumplidos y pendientes por implementar, así como las acciones requeridas para su atención.

3. **Documento de caracterización institucional en seguridad vial.**

Producto que contenga la caracterización de la operación institucional de la Alcaldía Municipal de Valledupar en materia de seguridad vial, incluyendo actores viales, riesgos viales, actividades, rutas, desplazamientos laborales, vehículos, conductores y demás elementos necesarios para la construcción del PESV.

4. **Matriz de identificación y valoración de riesgos viales.**

Documento técnico que contenga la identificación, análisis y valoración de los riesgos viales asociados a las actividades institucionales, desplazamientos laborales, funcionarios, contratistas, conductores, vehículos y demás actores viales vinculados a la entidad.

5. **Documento técnico del Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV—.**

Documento final del PESV de la Alcaldía Municipal de Valledupar, elaborado conforme a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022 y demás normativa vigente aplicable, incluyendo sus componentes, lineamientos, objetivos, metas, responsables, cronograma, indicadores, mecanismos de seguimiento y acciones de mejora.

6. **Matriz de articulación del PESV con el SG-SST.**

Producto que evidencie la integración del Plan Estratégico de Seguridad Vial con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— de la Alcaldía Municipal de Valledupar, garantizando coherencia entre la gestión del riesgo vial y la prevención de riesgos laborales.

7. **Plan anual de trabajo e implementación del PESV.**

Documento que contenga las actividades, responsables, cronograma, metas, indicadores, recursos, soportes y mecanismos de seguimiento requeridos para la implementación del PESV durante la vigencia 2026.

8. **Soportes de implementación del PESV.**

Carpeta física y/o digital que contenga las evidencias de las acciones ejecutadas del plan anual del PESV, incluyendo formatos, procedimientos, registros, controles, actas, indicadores, soportes documentales, evidencias fotográficas y demás documentos que permitan verificar su implementación.

9. **Matriz de atención, subsanación y cierre de hallazgos.**

Documento que contenga los hallazgos, observaciones o requerimientos relacionados con el

PESV, derivados de auditorías, visitas, verificaciones o seguimientos realizados por el Ministerio de Transporte y/o autoridades competentes, indicando las acciones de atención, responsables, soportes y estado de cierre documental.

10. **Informe de ejecución de los tres procesos de capacitación y socialización.**

Documento que evidencie el desarrollo de las capacitaciones dirigidas a los grupos de funcionarios y contratistas designados por la entidad, incluyendo temática desarrollada, metodología utilizada, fecha, lugar, intensidad, número de participantes, conclusiones y recomendaciones.

11. **Soportes de las capacitaciones realizadas.**

Carpeta física y/o digital que contenga las actas, listados de asistencia, registros fotográficos y mecanismos de verificación de participación correspondientes a los tres procesos de capacitación y socialización.

12. **Informe final de ejecución contractual.**

Documento consolidado que contenga el diagnóstico realizado, el PESV elaborado, las actividades de implementación ejecutadas, las capacitaciones desarrolladas, los hallazgos atendidos, las evidencias generadas, las conclusiones, recomendaciones y el plan de mejora para la continuidad del PESV en la Alcaldía Municipal de Valledupar.

13. **Carpeta final consolidada del contrato.**

Entrega organizada en medio físico y/o digital de todos los productos, documentos, matrices, formatos, informes, registros, evidencias, soportes de implementación y soportes de capacitación generados durante la ejecución contractual, debidamente identificados y listos para revisión, archivo y consulta por parte de la entidad.

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 perdida 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. Especificas.

1. Realizar el diagnóstico y evaluación inicial del estado actual del Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV— de la Alcaldía Municipal de Valledupar, conforme a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022, identificando brechas, hallazgos, necesidades de actualización y nivel de cumplimiento de la entidad.
2. Caracterizar la operación institucional de la Alcaldía Municipal de Valledupar en materia de seguridad vial, identificando actores viales, riesgos viales, actividades, rutas, desplazamientos laborales, vehículos, conductores y demás elementos necesarios para la construcción del PESV.
3. Elaborar y entregar el documento técnico del Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV— de la Alcaldía Municipal de Valledupar, conforme a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022 y demás normativa vigente aplicable.
4. Articular el Plan Estratégico de Seguridad Vial —PESV— con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— de la Alcaldía Municipal de Valledupar, garantizando coherencia entre la gestión del riesgo vial y la prevención de riesgos laborales.
5. Efectuar las acciones del plan anual del PESV garantizando su implementación y apoyando la aplicación de formatos, procedimientos, registros, controles, actividades, indicadores y mecanismos definidos en el plan.
6. Apoyar la atención, subsanación y cierre documental de los hallazgos, observaciones o requerimientos relacionados con el PESV, derivados de auditorías, visitas, verificaciones o seguimientos realizados por el Ministerio de Transporte y/o autoridades competentes.
7. Diseñar y desarrollar tres procesos de capacitación y socialización en temáticas relacionadas con el PESV, dirigidos a los grupos de funcionarios y contratistas designados por la entidad, incluyendo contenidos sobre seguridad vial, gestión del riesgo vial, cultura vial, prevención de siniestros, responsabilidades de los actores viales y articulación con el SG-SST.
8. Presentar informes finales de ejecución contractual que consolide el diagnóstico realizado, el PESV elaborado, las actividades de implementación, las capacitaciones ejecutadas, los hallazgos atendidos, las evidencias generadas, las conclusiones, recomendaciones y plan de mejora para la continuidad del PESV.

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 UN (1) Mes, 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.

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 SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($148.726.810). IVA INCLUIDO**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($148.726.810).**, amparado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2719 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
ACTIVIDAD #1: Socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Municipal de Valledupar					
1.	ACTIVIDAD #1	1	*1*	$ 62.135.270	**$ 62.135.270**
ACTIVIDAD #2: Lineamientos del PESV en articulación con el SG-SST					
2.	ACTIVIDAD #2	1	*1*	$ 43.295.770	**$ 43.295.770**
ACTIVIDAD #3: SG-SST y las buenas prácticas de movilidad segura					
2.	ACTIVIDAD #3	1	*1*	$ 43.295.770	**$ 43.295.770**
TOTAL ACTIVIDADES					**148.726.810**

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

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

ACTIVIDAD #1: Diagnóstico y evaluación inicial del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Municipal de Valledupar

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional con posgrado y experiencia relacionada entre 48 y 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 5.300.000	$ 5.300.000
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ENCARGADO DEL DIAGNOSTICO Y CONSTRUCCIÓN COMPLETO DEL PESV	Profesional con posgrado y experiencia relacionada entre 48 y 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 5.300.000	$ 5.300.000
3	PROFESIONAL CON MAESTRIA	Profesional con maestria y experiencia relacionada mayor a 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 5.800.000	$ 5.800.000
4	TÉCNICO	Titulo tecnico y experiencia relacionada entre 6 y 12 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 2.439.500	$ 2.439.500
5	AUXILIAR APOYO OPERATIVO	Titulo bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	1	3	$ 1.785.000	$ 5.355.000
6	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMATICA	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración del evento. Incluye: cantidades y permanencia ilimitada de café, agua aromática de sabores variados, crema para el café, azúcar normal, mezcladores, vasos 4oz y asistencia de 2 meseros durante la jornada de formación.	1	1	$ 714.000	$ 714.000
7	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde.	1	340	$ 17.850	$ 6.069.000
8	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	1	170	$ 53.550	$ 9.103.500
9	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	340	$ 2.380	$ 809.200
10	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
11	PENDONES	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	1	1	$ 238.000	$ 238.000
12	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Dirección de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	1	1	$ 535.500	$ 535.500
13	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Portada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo. Hojas internas: Papel bond blanco 75 – 90 g/m². Número de hojas: 50 hojas (rayadas, cuadriculadas o lisas). Encuadernación: Anillado metálico o cosido pegado.	1	170	$ 44.625	$ 7.586.250
14	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina de 0.7 mm	1	170	$ 7.616	$ 1.294.720
15	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	170	$ 29.750	$ 5.057.500
16	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full color de material ludico, plantillas de procesos, relatorias)	1	170	$ 20.230	$ 3.439.100
		TOTAL ACTIVIDAD				$ 62.135.270

NOTA: Esta actividad comprende la capacitación de ciento setenta (170) funcionarios por día de las diferentes dependencias y sedes.

ACTIVIDAD #2: Lineamientos del PESV en articulación con el SG-SST

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	AUXILIAR APOYO OPERATIVO	Titulo bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	1	3	$ 1.785.000	$ 5.355.000
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, mezcladores, 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 solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos.	1	340	$ 17.850	$ 6.069.000
4	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	1	170	$ 53.550	$ 9.103.500
5	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	340	$ 2.380	$ 809.200
6	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
7	PENDONES	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	1	1	$ 238.000	$ 238.000
8	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Dirección de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	1	1	$ 535.500	$ 535.500
9	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Portada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo. Hojas internas: Papel bond blanco 75 – 90 g/m². Número de hojas: 50 hojas (rayadas, cuadriculadas o lisas). Encuadernación: Anillado metálico o cosido pegado.	1	170	$ 44.625	$ 7.586.250
10	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina de 0.7 mm	1	170	$ 7.616	$ 1.294.720
11	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	170	$ 29.750	$ 5.057.500
12	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full color de material ludico, plantillas de procesos, relatorias)	1	170	$ 20.230	$ 3.439.100
		TOTAL				$ 43.295.770

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

ACTIVIDAD #3: SG-SST y las buenas prácticas de movilidad segura						
ITEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**UNIDAD**	**CANT. REQ**	**VALOR UNITARIO CON IVA**	**TOTAL**
1	AUXILIAR APOYO OPERATIVO	Titulo bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	1	3	$ 1.785.000	$ 5.355.000
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, mezcladores, 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) solido. Bebida (gaseosa per 250ml), opciones de alimento solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la	1	340	$ 17.850	$ 6.069.000
4	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	1	170	$ 53.550	$ 9.103.500
5	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	340	$ 2.380	$ 809.200
6	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
7	PENDONES	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	1	1	$ 238.000	$ 238.000
8	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Dirección de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	1	1	$ 535.500	$ 535.500
9	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Portada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo. Hojas internas: Papel bond blanco 75 – 90 g/m². Número de hojas: 50 hojas (rayadas, cuadriculadas o lisas). Encuadernación: Anillado metálico o cosido pegado.	1	170	$ 44.625	$ 7.586.250
10	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina de 0.7 mm	1	170	$ 7.616	$ 1.294.720
11	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	170	$ 29.750	$ 5.057.500
12	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full color de material ludico, plantillas de procesos, relatorías)	1	170	$ 20.230	$ 3.439.100
		TOTAL				$ 43.295.770
NOTA: Esta actividad comprende la capacitación de ciento setenta (170) funcionarios por día de las diferentes dependencias y sedes.						

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 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. 2719 de 12 de AGOSTO de 2026**, **por valor de $150.000.000**, identificación presupuestal de funcionamiento, 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:

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

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.

ASPECTOS GENERALES	ANALISIS DE LA DEMANDA	ANALISIS 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

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, la Entidad Estatal debe entender claramente y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

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.

ANALISIS DEL MERCADO

Cambiar

ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

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

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT. REQ	valor unitario	TOTAL
ACTIVIDAD #1: Socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Municipal de Valledupar					
1.	ACTIVIDAD #1	1	*1*	$ 62.135.270	**$ 62.135.270**
ACTIVIDAD #2: Lineamientos del PESV en articulación con el SG-SST					
2.	ACTIVIDAD #2	1	*1*	$ 43.295.770	**$ 43.295.770**
ACTIVIDAD #3: SG-SST y las buenas prácticas de movilidad segura					
2.	ACTIVIDAD #3	1	*1*	$ 43.295.770	**$ 43.295.770**
TOTAL ACTIVIDADES					**148.726.810**

ACTIVIDAD #1: Diagnóstico y evaluación inicial del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Municipal de Valledupar						
ITEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**UNIDAD**	**CANT. REQ**	**VALOR UNITARIO CON IVA**	**TOTAL**
1	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**	Profesional con posgrado y experiencia relacionada entre 48 y 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 5.300.000	**$ 5.300.000**
2	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO ENCARGADO DEL DIAGNOSTICO Y CONSTRUCCIÓN COMPLETO DEL PESV**	Profesional con posgrado y experiencia relacionada entre 48 y 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 5.300.000	**$ 5.300.000**
3	**PROFESIONAL CON MAESTRIA**	Profesional con maestria y experiencia relacionada mayor a 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 5.800.000	**$ 5.800.000**
4	**TÉCNICO**	Titulo tecnico y experiencia relacionada entre 6 y 12 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	1	1	$ 2.439.500	**$ 2.439.500**
5	**AUXILIAR APOYO OPERATIVO**	Titulo bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	1	3	$ 1.785.000	**$ 5.355.000**
6	**ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMATICA**	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración del evento. Incluye: cantidades y permanencia ilimitada de café, agua aromática de sabores variados, crema para el café, azúcar normal, mezcladores, vasos 4oz y asistencia de 2 meseros durante la jornada de formación.	1	1	$ 714.000	**$ 714.000**
7	**REFRIGERIO**	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde.	1	340	$ 17.850	**$ 6.069.000**
8	**ALMUERZO**	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	1	170	$ 53.550	**$ 9.103.500**
9	**HIDRATACION**	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	340	$ 2.380	**$ 809.200**
10	**AUDITORIO**	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	1	1	$ 3.094.000	**$ 3.094.000**
11	**PENDONES**	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	1	1	$ 238.000	**$ 238.000**
12	**KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA**	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Dirección de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	1	1	$ 535.500	**$ 535.500**
13	**AGENDAS**	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Portada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo. Hojas internas: Papel bond blanco 75 – 90 g/m². Número de hojas: 50 hojas (rayadas, cuadriculadas o lisas). Encuadernación: Anillado metálico o cosido pegado.	1	170	$ 44.625	**$ 7.586.250**
14	**BOLIGRAFOS**	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina de 0.7 mm	1	170	$ 7.616	**$ 1.294.720**
15	**KIT DE PRESENTACIÓN**	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	170	$ 29.750	**$ 5.057.500**
16	**MATERIAL DE TRABAJO**	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full color de material ludico, plantillas de procesos, relatorias)	1	170	$ 20.230	**$ 3.439.100**
TOTAL ACTIVIDAD						**$ 62.135.270**

NOTA: Esta actividad comprende la capacitación de ciento setenta (170) funcionarios por día de las diferentes dependencias y sedes.

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

ACTIVIDAD #2: Lineamientos del PESV en articulación con el SG-SST						
ITEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**UNIDAD**	**CANT. REQ**	**VALOR UNITARIO CON IVA**	**TOTAL**
1	AUXILIAR APOYO OPERATIVO	Titulo bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	1	3	$ 1.785.000	$ 5.355.000
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, mezcladores, 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 solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos.	1	340	$ 17.850	$ 6.069.000
4	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	1	170	$ 53.550	$ 9.103.500
5	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	340	$ 2.380	$ 809.200
6	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
7	PENDONES	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	1	1	$ 238.000	$ 238.000
8	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Dirección de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	1	1	$ 535.500	$ 535.500
9	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Portada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo. Hojas internas: Papel bond blanco 75 – 90 g/m². Número de hojas: 50 hojas (rayadas, cuadriculadas o lisas). Encuadernación: Anillado metálico o cosido pegado.	1	170	$ 44.625	$ 7.586.250
10	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina de 0.7 mm	1	170	$ 7.616	$ 1.294.720
11	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	170	$ 29.750	$ 5.057.500
12	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full color de material ludico, plantillas de procesos, relatorías)	1	170	$ 20.230	$ 3.439.100
		TOTAL				$ 43.295.770

ACTIVIDAD #3: SG-SST y las buenas prácticas de movilidad segura						
ITEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**UNIDAD**	**CANT. REQ**	**VALOR UNITARIO CON IVA**	**TOTAL**
1	AUXILIAR APOYO OPERATIVO	Titulo bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	1	3	$ 1.785.000	$ 5.355.000
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, mezcladores, 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 solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la	1	340	$ 17.850	$ 6.069.000
4	ALMUERZO	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	1	170	$ 53.550	$ 9.103.500
5	HIDRATACION	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	1	340	$ 2.380	$ 809.200
6	AUDITORIO	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
7	PENDONES	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	1	1	$ 238.000	$ 238.000
8	KIT ELEMENTOS DE PAPELERIA	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Dirección de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	1	1	$ 535.500	$ 535.500
9	AGENDAS	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Portada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo. Hojas internas: Papel bond blanco 75 – 90 g/m². Número de hojas: 50 hojas (rayadas, cuadriculadas o lisas). Encuadernación: Anillado metálico o cosido pegado.	1	170	$ 44.625	$ 7.586.250
10	BOLIGRAFOS	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina de 0.7 mm	1	170	$ 7.616	$ 1.294.720
11	KIT DE PRESENTACIÓN	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	1	170	$ 29.750	$ 5.057.500
12	MATERIAL DE TRABAJO	Diseño y producción de material impreso de trabajo (fichas metodológicas, impresiones a full color de material ludico, plantillas de procesos, relatorías)	1	170	$ 20.230	$ 3.439.100
		TOTAL				$ 43.295.770
NOTA: Esta actividad comprende la capacitación de ciento setenta (170) funcionarios por día de las diferentes dependencias y sedes.						

Aspectos Generales del Mercado

1. ASPECTOS GENERALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, corresponde a las entidades estatales realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos,

dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha reiterado que este análisis constituye una actividad propia de la planeación contractual y resulta aplicable independientemente de la modalidad de selección que se utilice.

En atención a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Valledupar realiza el presente análisis del sector con el propósito de identificar las condiciones existentes en el mercado para la prestación de servicios de apoyo técnico relacionados con la **actualización, implementación y acompañamiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV**, determinando las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales que permitan estructurar adecuadamente el proceso de contratación.

El objeto del proceso corresponde a:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV - DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA VIGENCIA 2026.”

La necesidad identificada se encuentra relacionada con el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de seguridad vial, así como con el desarrollo, seguimiento, implementación, actualización y generación de evidencias asociadas al PESV, de acuerdo con las características y condiciones propias de la Administración Municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objeto contractual se encuentra ubicado dentro del sector de **prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo especializado en materia de seguridad vial, gestión institucional, prevención de riesgos y acompañamiento a la implementación de sistemas de gestión**.

Se trata de un mercado conformado principalmente por personas naturales con formación y experiencia relacionada con seguridad vial, tránsito, transporte, seguridad y salud en el trabajo, ingeniería, administración, gestión de riesgos y áreas afines, así como por personas jurídicas cuyo objeto social comprenda actividades de consultoría, asesoría, asistencia técnica, capacitación o acompañamiento en estas materias.

La naturaleza del servicio implica la utilización principalmente de conocimientos técnicos y profesionales, experiencia específica, capacidad de análisis, elaboración documental, acompañamiento institucional y desarrollo de actividades de seguimiento y verificación, razón por la cual el componente principal del costo corresponde al recurso humano requerido para la ejecución de las actividades.

En este tipo de contratación no se evidencia una dependencia significativa de bienes importados, materias primas, equipos especializados o infraestructura física de alto valor. Los principales factores que inciden en el precio corresponden al perfil y experiencia del personal, dedicación requerida, plazo de ejecución, desplazamientos, actividades de campo, elaboración de informes, acompañamiento técnico y demás actividades previstas en las obligaciones contractuales.

3. MARCO NORMATIVO DEL SECTOR

El desarrollo del objeto contractual se encuentra relacionado principalmente con las disposiciones que regulan la seguridad vial y la contratación estatal, entre ellas:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1503 de 2011, en lo relacionado con la promoción de la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.
- Decreto Ley 2106 de 2019, particularmente las disposiciones que modificaron el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011.
- Ley 2050 de 2020, relacionada con el seguimiento y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.
- Decreto 1079 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
- Decreto 1252 de 2021, mediante el cual se modificaron y sustituyeron disposiciones del Decreto 1079 de 2015 relacionadas con los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.
- Decreto 1082 de 2015, en lo relacionado con la contratación estatal y el análisis del sector.
- **Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte**, mediante la cual se adoptó la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.
- Las demás normas que modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan las anteriores y que resulten aplicables durante la ejecución contractual.

La Resolución 40595 de 2022 establece la metodología para el diseño, implementación y verificación del PESV y contempla diferentes componentes y pasos que deben ser desarrollados de acuerdo con el nivel de aplicación que corresponda a cada organización. Dentro de estos se encuentran actividades de planificación, diagnóstico, identificación y control de riesgos, establecimiento de objetivos y metas, programas de gestión de riesgos críticos, formación, preparación y respuesta ante emergencias viales, investigación de siniestros, seguimiento y verificación, entre otras.

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA

De acuerdo con las características del servicio requerido, se identifica la existencia de oferentes en el mercado nacional y territorial con capacidad para desarrollar actividades relacionadas con la elaboración, actualización, implementación, seguimiento, asesoría y acompañamiento de Planes Estratégicos de Seguridad Vial.

La oferta está constituida tanto por **personas naturales como por personas jurídicas**, dependiendo de la naturaleza, alcance y nivel de especialización requerido por cada entidad contratante.

Como referencia del comportamiento del mercado, se encuentran procesos de contratación pública relacionados con el PESV en los cuales se han requerido servicios de diagnóstico, elaboración, implementación, seguimiento y acompañamiento técnico. Por ejemplo, entidades públicas han utilizado el código UNSPSC **80101504 – Servicios de asesoramiento sobre planeación estratégica** para procesos relacionados con la elaboración y socialización del PESV.

De igual manera, durante la vigencia 2026 se identifican contrataciones de servicios profesionales y de apoyo relacionados con el PESV, lo que permite establecer que existe oferta disponible en el mercado para atender necesidades de esta naturaleza.

En consecuencia, la entidad considera que existe pluralidad potencial de oferentes que pueden desarrollar el objeto contractual, siempre que acrediten las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia que sean definidas en la invitación pública, sin establecer requisitos que limiten injustificadamente la participación.

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La demanda de este tipo de servicios se origina en la necesidad de las entidades públicas y privadas obligadas de mantener actualizado, implementar, hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las actividades previstas dentro de sus respectivos Planes Estratégicos de Seguridad Vial.

En el sector público es frecuente encontrar procesos relacionados con la elaboración, actualización, implementación, seguimiento y auditoría del PESV, dependiendo de las necesidades particulares de cada entidad y de las condiciones de su parque automotor, número de conductores, actividades misionales y demás factores establecidos en la metodología vigente.

Así, la contratación del servicio constituye un mecanismo mediante el cual las entidades pueden contar con apoyo técnico especializado para desarrollar actividades que requieren conocimiento específico y experiencia en seguridad vial, sin que ello implique trasladar al contratista las funciones propias de dirección, control o supervisión que corresponden a la Administración Municipal.

6. ANÁLISIS TÉCNICO

Las actividades objeto de contratación requieren conocimientos relacionados con la gestión de seguridad vial y con la metodología vigente para el PESV.

El contratista deberá desarrollar las actividades que sean definidas en el componente técnico del proceso, orientadas, entre otras, a:

- Actualización de la información y documentación relacionada con el PESV.
- Apoyo en el diagnóstico y caracterización de las condiciones de seguridad vial de la entidad.
- Identificación, valoración y seguimiento de riesgos asociados a la seguridad vial.
- Apoyo en la formulación y/o actualización de objetivos, metas, indicadores y programas.
- Acompañamiento en la implementación del plan anual de trabajo.
- Apoyo en las actividades de capacitación y sensibilización en seguridad vial.
- Seguimiento a los programas y acciones establecidos dentro del PESV.
- Apoyo en la organización y consolidación de evidencias.
- Elaboración de informes técnicos de seguimiento.
- Acompañamiento a las actividades de verificación y evaluación.
- Apoyo en la actualización de los documentos que resulten necesarios de acuerdo con la metodología vigente.
- Las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual y requeridas para su adecuada ejecución.

La metodología adoptada mediante la Resolución 40595 de 2022 contempla el desarrollo del PESV bajo diferentes fases y pasos, razón por la cual las actividades de acompañamiento deben estar articuladas con las condiciones particulares de la entidad y con el nivel de aplicación que corresponda.

7. ANÁLISIS FINANCIERO Y DE PRECIOS DEL MERCADO

Para determinar el presupuesto oficial, la entidad deberá considerar las condiciones particulares del servicio requerido, el perfil y dedicación del recurso humano, el plazo de ejecución, las actividades técnicas previstas, los desplazamientos que eventualmente se requieran y los demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.

La determinación del presupuesto deberá estar soportada en el correspondiente **estudio de mercado**, para lo cual podrán considerarse cotizaciones solicitadas a potenciales proveedores, precios históricos de contratos con objetos similares y demás fuentes de información disponibles que permitan establecer un valor razonable y acorde con las condiciones actuales del mercado.

Colombia Compra Eficiente ha señalado que las cotizaciones y los precios históricos constituyen mecanismos que pueden utilizarse de manera complementaria para obtener elementos que permitan determinar el presupuesto oficial, dependiendo de las características particulares del objeto contractual.

En consecuencia, el valor estimado del contrato deberá corresponder a las condiciones reales del mercado y guardar relación directa con las actividades y obligaciones que serán exigidas al futuro contratista.

8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y DE LOS POSIBLES OFERENTES

Los potenciales oferentes deberán contar con capacidad jurídica y técnica suficiente para ejecutar las actividades previstas en el objeto contractual.

Por la naturaleza del servicio, la capacidad organizacional estará determinada principalmente por la disponibilidad del recurso humano necesario, experiencia relacionada con seguridad vial y conocimiento de la normativa aplicable al PESV.

La entidad deberá procurar que los requisitos habilitantes guarden relación directa con el objeto, naturaleza, cuantía y condiciones del contrato, evitando exigencias desproporcionadas que puedan restringir la participación de potenciales oferentes.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL SECTOR

Dentro de los principales riesgos asociados al objeto contractual se identifican los siguientes:

Riesgo	Descripción	Tratamiento
Incumplimiento de actividades	No desarrollo oportuno de las actividades previstas en el cronograma.	Seguimiento permanente por parte del supervisor y exigencia de informes y productos.
Deficiencia técnica	Entrega de documentos o productos que no cumplan las condiciones técnicas requeridas.	Revisión y aprobación de productos por parte del supervisor.
Retraso en la ejecución	Demora en la entrega de informes, documentos o evidencias.	Seguimiento al cronograma y requerimientos formales al contratista.
Cambios normativos	Modificación de las disposiciones relacionadas con el PESV durante la ejecución.	Ajuste de las actividades conforme a la normativa vigente que resulte aplicable.
Falta de información	Demora o insuficiencia en la entrega de información necesaria por parte de la entidad.	Coordinación permanente entre supervisor y contratista y establecimiento de canales de suministro de información.
Pérdida o deficiencia de evidencias	Inadecuada organización de documentos que soportan la implementación del PESV.	Organización, clasificación y entrega de evidencias conforme a las actividades desarrolladas.

Riesgo	Descripción	Tratamiento
Riesgo de mercado	Variación en los costos asociados al recurso humano o actividades requeridas.	Elaboración del presupuesto con base en información actualizada del mercado.

10. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

Del análisis realizado se concluye que el servicio requerido corresponde a una necesidad concreta de la Alcaldía Municipal de Valledupar relacionada con la **actualización, implementación y acompañamiento técnico del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV**, de conformidad con la normativa vigente.

Existe oferta en el mercado nacional para la prestación de servicios relacionados con el PESV, encontrándose participación tanto de personas naturales como jurídicas con conocimientos y experiencia en seguridad vial, gestión de riesgos, tránsito, transporte y sistemas de gestión. Asimismo, se identifican antecedentes de contratación pública para servicios de naturaleza similar, lo que permite establecer la existencia de un mercado susceptible de atender la necesidad institucional.

En consecuencia, la entidad cuenta con elementos suficientes para estructurar el proceso contractual, estableciendo requisitos técnicos, jurídicos y de experiencia proporcionales al objeto, y determinando el presupuesto oficial con fundamento en la información obtenida mediante el correspondiente estudio de mercado.

Finalmente, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato se encuentra dentro del límite establecido para la **modalidad de mínima cuantía**, y siempre que se verifique dicha condición frente a la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2026, resulta jurídicamente procedente adelantar el proceso mediante esta modalidad, de conformidad con los artículos **2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**. El Decreto establece que la mínima cuantía aplica a los contratos cuyo valor no exceda el 10 % de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

¿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 especifica 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.

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

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:

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 cumplimento 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 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.

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 (Consorcio, 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:

- ❖ 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:

- 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).

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.

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.

El proponente deberá acreditar como experiencia general, la ejecución de TRES (3) 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 prejuicio 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), y/o la actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (sg-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 prejuicio 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.

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.

PERÍODO	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.

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.

PERFIL 3

PROFESIONAL EN MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

Formación: Profesional en Ingeniería, con especialización en Movilidad y Transporte o áreas relacionadas con Seguridad Vial, Tránsito, Transporte o Gestión de la Movilidad.

Experiencia: Experiencia general relacionada con Seguridad Vial, Movilidad, Tránsito y/o Transporte.

Experiencia específica: Experiencia en la formulación, implementación, actualización, seguimiento, evaluación y/o acompañamiento de Planes Estratégicos de Seguridad Vial – PESV, así como en actividades de asesoría, asistencia técnica, capacitación y gestión relacionadas con seguridad vial, tránsito, transporte y movilidad.

Conocimientos: Seguridad Vial, PESV, gestión del riesgo vial, movilidad, tránsito, transporte y normatividad aplicable.

Acreditación: La formación académica y experiencia deberán acreditarse mediante los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones.

FPERFIL 4

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.

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.

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 incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
- Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
- En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de 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 dela 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 consideran 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)

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*

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

RIESGOS FINACIEROS

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***	

	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	***ASIGNACION***
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 concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de

contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de 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 requisiitos 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.

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 Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción de Aplicable Proceso Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Canadà	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 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.

— 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 30 Del mes de septiembre de 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

JUAN MANUEL AARON YANI
SECRETARIO DE TALENTO HUMANO.