Floridablanca, **Octubre de 2026.**

INFORME DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, que tienen como finalidad la eficiencia y la transparencia en la contratación a través de una debida planeación de los procesos dirigida a lograr la selección objetiva del contratista en el sector público, la entidad procede a realizar el presente estudio de necesidad, oportunidad y conveniencia para la suscripción de un contrato con objeto de: **"ALQUILER DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, QUE REQUIERA MOVILIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES"***,* dentro del marco general de planeación en el campo de la contratación pública, de conformidad a los parámetros que pasan a exponerse.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el procedimiento establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, corresponde a una contratación de servicio cuyo valor no excede del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

El Banco Inmobiliario de Floridablanca creado mediante Acuerdo 024 de 2002, modificado en su totalidad mediante el acuerdo 016 de 2004, se le concede la categoría de establecimiento público descentralizado del orden municipal, teniendo como objeto la financiación y ejecución del Ordenamiento Territorial del Municipio de Floridablanca, con jurisdicción en los sectores urbano y rural.

De acuerdo con lo previsto en la ley para tal fin, tiene como funciones generales la gestión territorial, la consecución de programas de vivienda de interés social; la cooperación e intermediación, la custodia, mantenimiento y administración de inmuebles municipales y del espacio público, al igual que el control del ejercicio de la actividad inmobiliaria.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros.

Dentro de las funciones a cargo de la entidad, se resaltan las que se desarrolla en el área técnica de la misma las cuales son el reflejo de las actividades misionales del Banco Inmobiliario de Floridablanca, dicho en otros términos, son las funciones que definen la existencia de la entidad pública.

En este sentido el artículo 4º del acuerdo Municipal No. 016 de 2004, previamente aludido, dispone las actividades que deben ser desarrolladas por el BIF para el cumplimiento de los fines a él asignados, los cuales tienen, principalmente, un contenido técnico dada la naturaleza de dichas funciones.

Las funciones establecidas fijan competencia en la entidad, la cual debe cumplir bajo diferentes condiciones a nivel organizacional y operativo, para garantizar la satisfacción y alcance de proyectos estratégicos para el Municipio de Floridablanca dado que involucran diferentes sectores administrativos.

Dentro de estas condiciones existen aquellas en las que la entidad requiere recursos para realizar fortalecer y articular dos elementos importantes. Primero está el cumplimiento de su misión institucional como ente formulador, estructurador y ejecutor de proyectos en el Municipio y luego, está la estructura organizacional e institucional que da soporte a los procesos necesarios para la materialización de las metas y objetivos de la entidad.

Por lo anterior, desde el direccionamiento estratégico con el que la entidad fija la ruta para gestionar el cumplimiento de sus metas y objetivos, ha identificado diferentes causas que dificultan la baja capacidad de la gestión organizacional, el cumplimiento de la misión institucional y la gerencia de proyectos en el Banco Inmobiliario de Floridablanca, entre las cuales se presentan las siguientes:

- Primero la falta medios de transporte para que los profesionales idóneos realicen el análisis de las propiedades de este desde el punto de vista de su interacción con obras de ingeniería y así desarrollar funciones de la gestión de proyectos requeridos por el Municipio de Floridablanca.
- Segundo la falta medios de transporte para que los profesionales idóneos realicen visitas técnicas en torno a las funciones derivadas de la gestión territorial y del manejo de espacio público.
- Tercero la falta medios de transporte para que los profesionales idóneos realicen visitas técnicas en torno a las funciones de control y vigilancia de las obras o de la construcción de vivienda como parte esencial de su misionalidad.

Con todo lo anterior, resulta evidente que una de las falencias que más afecta la eficiente asunción de las competencias del BIF es la carencia de, por lo menos, un vehículo adecuado para el transporte del personal técnico de la entidad con el propósito de cumplir cabalmente las funciones asignadas a sus cargos, así mismo sucede con las herramientas que se deben brindar a los contratistas de la entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Por todo lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso de selección tendiente a contratar el servicio de ALQUILER DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, QUE REQUIERA MOVILIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

2. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

Alternativa Única: adelantar un proceso de selección de contratistas regido por el Estatuto General de la Contratación Estatal con el objeto de contratar el siguiente objeto: "**ALQUILER DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, QUE REQUIERA MOVILIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES**".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La Entidad de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el siguiente objeto contractual:

a. OBJETO A CONTRATAR.

El objeto a contratar es "**ALQUILER DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, QUE REQUIERA MOVILIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES**".

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO.

Las características técnicas del vehículo son:

- Tipo de vehículo: Camioneta todo terreno 4X4 doble cabina con platón y barra anti volcó.
- Modelo: Mínimo 2010 en adelante
- Full equipo (Aire acondicionado, vidrios eléctricos con polarizado)
- Equipo de carretera completo de acuerdo con el artículo 30 de la ley 769 de 2002, botiquín básico de primeros auxilios y llanta de repuesto en buen estado.
- El vehículo debe encontrarse en optimo estado (tapizado, pintura, latonería, motor, llantas, vidrios, luces, llanta de repuesto)
- Tipo de Combustible: Diesel

Y además debe anexar la siguiente documentación:

- Certificación de paz y salvo por parte del propietario de Impuestos, multas y demás componentes necesarios para su utilización del vehículo.
- Copia del SOAT (vigente).
- Copia del seguro de responsabilidad civil extracontractual (vigente).
- Copia del certificado de revisión técnico - mecánica vigente según modelo.
- Copia de la licencia de tránsito del vehículo propuesto.

La ausencia de los anteriores documentos generará la inhabilidad de la propuesta.

Nota: La entidad requiere estas especificaciones por cuanto el vehículo va a transitar por carreteras de diversa índole, urbanas y rurales, y debe estar en óptimas condiciones; por ende se requiere un (1) vehículo con motor 4x4 que pueden desplazarse por este tipo de caminos sin problema, igualmente con estas condiciones se garantiza el transporte de los elementos de los profesionales para realizar sus actividades, es decir equipos, instrumentos o herramientas para estudiar los terrenos y áreas en aras de ejecutar las actividades que garanticen el cumplimiento de las funciones del BIF.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el nivel que se indica en el siguiente cuadro:

Codificación en el sistema UNSPSC

	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
1	78111808	Alquiler de Vehículos

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

a. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

b. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El BIF indica que el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. Al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Se tiene en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que adelantará el BIF corresponde a una **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, Colombia Compra Eficiente tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en especial, el contenido del numeral 4. “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

7. PROCESO LIMITADO A MIPYMES TERRITORIALES.

Artículo 5 Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"*Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mipyme. 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.*

3. *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.

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

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

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

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

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro

mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

UMBRAL MIPYMES COL$: $511.708.497.

Nota 1: La información del umbral para MIPYMES fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y(vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (ii) países EFTA, (iii) países de la Unión Europea.

Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

En consecuencia, teniendo en cuenta el valor del proceso y las características de esta convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos anteriormente.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección, se denomina "CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER", conforme a lo dispuesto en la normatividad particular contenida en el artículo 1973 y siguientes del Código Civil Colombiano y las demás normas contenidas en el estatuto general de la contratación del Estado.

9. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, acto que se materializará una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato de conformidad en lo contenido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y 23 de la ley 1150 de 2007.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato, se ejecutará **en la jurisdicción del Municipio de Floridablanca.**

11. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico a través del **portal transaccional de contratación SECOP II**, de conformidad con las herramientas y funcionamiento particulares de este.

Lugar electrónico del coordinador del proceso: info@bif.gov.co

En cumplimiento DE LA POLITICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, los interesados aspirantes a contratar con la ENTIDAD podrán actuar por medio electrónico.

La ENTIDAD no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso que se realicen en oficina distinta a la señalada, anteriormente.

La comunicación debe contener:

(a) el número del presente Proceso de Contratación.
(b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

12. HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección el horario de atención es el horario oficial establecido por la entidad, esto es lunes a viernes de 7:45 am a 11:45 a.m. o y de 2:00 pm a 5:00 pm.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

A. La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre el portal en el momento que la reciba, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado antes del vencimiento del plazo establecido para ello.
B. La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecido para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.
C. Las audiencias se realizarán en las instalaciones de la entidad en la dirección física transversal 5 número 29-33 piso 3, en las fechas y horas establecidas en el cronograma electrónico.

13. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en CASTELLANO. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

14. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a.) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en

convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

b.) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

c.) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

d.) Legalizaciones

(i) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (c) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (c) anterior.
(ii) Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (c) anteriores.
(iii) La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

15. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

1.) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

2.) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- www.banrep.gov.co
- Menú de contenido Series estadísticas
- Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

16. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

a. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la contratación a realizar es la suma de **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.400.000,00)**, incluido el impuesto al valor agregado – IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales. Costos directos e indirectos.

NOTA: El valor definitivo del contrato resultará de la verificación de la oferta económica presentada por el oferente al que se le expida la Aceptación de la Oferta.

b. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato fue determinado con base en las tasas promedios aplicables, se llevó a cabo el cálculo del valor estimado de la contratación que se proyectan contratar en el presente proceso, considerando la vigencia que se pretende contratar, arrojando como resultado el presupuesto requerido para la contratación.

Para estos efectos se realizó un análisis histórico externo, es decir, se tuvo presente los precios con que han contratado otras entidades de similar connotación al BIF.

A continuación, se muestran las tasas de acuerdo con la entidad, las cuales fueron tomadas como referencia:

c. CONSULTA DE LOS PRECIOS O CONDICIONES DEL MERCADO

Teniendo en cuenta lo anterior y los requerimientos técnicos que componen el objeto a contratar, La Entidad realizó el correspondiente estudio de las condiciones y precios del mercado con fundamento en procesos de selección adelantados por entidades públicas a través de la plataforma SECOP II, siendo este la base para determinar el valor aproximado del contrato del valor mensual del servicio que se pretende contratar con proceso de selección a realizar.

NUMERO DEL PROCESO	Tipo de Proceso	Estado	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	Departamento y/o municipio de ejecución	CUANTIA	Fecha
RAPSANT - 020 - 2023	Mínima cuantía	Proceso adjudicado y celebrado	RAP EL GRAN SANTANDER	SERVICIO DE ALQUILER DE UN VEHÍCULO TIPO CAMIONETA CABINADA PARA LA GERENCIA REGIONAL DE LA RAP EL GRAN SANTANDER	Pamplona, Norte de Santander	19.400.000	13/10/2023

NUMERO DEL PROCESO	Tipo de Proceso	Estado	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	Departamento y/o municipio de ejecución	CUANTIA	Fecha
ISMC-SGNAL-051-2023	Cantidad mínima	Proceso adjudicado y celebrado	ALCALDIA DE LOS PATIOS	LINEA 949: ALQUILER DEL VEHICULO TIPÒ CAMIONETA, PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS	Los Patios, Norte de Santander	32.400.000	31/08/2023
006-2024-MC	Mínima cuantía	Cerrado	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA	ALQUILER DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, QUE REQUIERA MOVILIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	Floridablanca, Santander	53.967.600	14/08/2025
083-2025-MC	Mínima cuantía	Liquidado	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA	ALQUILER DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, QUE REQUIERA MOVILIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.	Floridablanca, Santander	28.404.000	31/12/2025
047-2026-MC	Mínima Cuantía	Terminado	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA	ALQUILER DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, QUE REQUIERA MOVILIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.	Floridablanca, Santander	$72.750.000	01/10/2026

Adicionalmente, cuenta con dos cotizaciones, de las cuales se toma como referencia la de menor valor.

d. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad adelanta este proceso con base en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. 26-00108
Fondo / Fte de Financiación: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
Código de Presupuesto: 2.1.2.02.02.007.03

16. FORMA DE PAGO

El BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, pagará el valor del contrato en cinco (5) mensualidades vencidas por valor de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.700.000,00) O POR EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA,** previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales periódicas por parte del contratista, y acreditación por este del pago al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y atención de riesgos laborales "ARL" así como de impuestos y demás gravámenes previstos por la norma nacional, departamental y municipal y presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por el contratista que resulte seleccionada, previos los descuentos de ley.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, el pago antes previsto se sujetará a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y se realizarán los descuentos de Ley que deben corresponder al valor total del contrato, la propuesta presentada y los bienes y servicios suministrados.

NOTA 1: El pago se efectuará previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o condiciones definidas en cada uno de ellos, diez (10) días hábiles después de presentada la factura con el lleno de los requisitos. Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.

NOTA 2: Los valores definitivos de la forma de pago resultará de la verificación de la oferta económica presentada por el oferente al que se le expida la Aceptación de la Oferta.

16.1. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos a los cuales está obligado la Entidad, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la oficina del área financiera de la entidad, la cual realizara las gestiones pertinentes ante el FIA para el giro del anticipo previo lleno de los requisitos legales por parte del contratista y las demás actas parciales de pago y la respectiva acta de liquidación.

16.2. GRAVÁMENES:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

LOS GRAVÁMENES ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

Para el ofrecimiento del valor de la oferta, se deberán considerar los siguientes gravámenes departamentales y municipales (estampillas):

El pago de Impuestos o Contribuciones Departamentales (Descuentos Cuenta de Cobro)

- Pro UIS 2% del Valor de la cuenta de Cobro – Ordenanza No.077 de 2014 y circular departamental 003 de 2012.
- Pro Desarrollo 2% del Valor del contrato – Ordenanza No.001 de 2010 y circular departamental 003 de 2012.
- Pro Hospital 2% del Valor del contrato – Ordenanza No.077 de 2014 y circular departamental 003 de 2012.
- Ordenanza 012/05 y decreto 005/06, equivalente al diez por ciento (10%) sobre una base gravable igual a la sumatoria de los resultados del cobro de todas las estampillas anteriores.

El pago de Impuestos o contribuciones Municipales (Descuentos Cuenta de Cobro)

- Pro-Cultura 2% del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No.012 de 2021
- Pro-Anciano 2% del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No.012 de 2021
- Pro-Deporte y Recreación 2,5 % del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No. 012 de 2021
- Pro-Justicia Familiar 2% del valor del contrato – Acuerdo Municipal No. 012 de 2021

17. ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad, realizó en anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber:

a) Análisis del mercado
b) Análisis de la demanda
c) Análisis de la oferta

La entidad toma como análisis de estas condiciones el ANEXO No. 1 ESTUDIO DEL SECTOR.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se realizará únicamente al proponente que presente el **precio más bajo.**

18.1. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Al presente proceso de selección de CONTRATISTA podrán comparecer las compañías de seguros legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia así:

1. De manera singular
2. De manera plural bajo las modalidades de consorcio o unión temporal.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

NOTA 2: no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

18.2. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad. Establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

18.2.1. DE ORDEN JURÍDICO.

18.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se tratar de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

i. Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de

actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

ii. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

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 todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona 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 de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Banco Inmobiliario de Floridablanca en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

18.2.1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

i. **Certificado de existencia y representación legal por la Cámara de Comercio de su jurisdicción:** Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que su objeto social corresponde al objeto del presente proceso.

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual deberá contemplar la celebración de contratos de seguros, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

18.2.1.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

18.2.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

18.2.1.5. CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

18.2.1.6. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

Todo proponente, representante legal de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, deberá allegar certificado del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional, donde se verifique que no tiene sanciones de conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”, en concordancia con el artículo 183 numeral 4º.

18.2.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Jurídica, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

18.2.1.8. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación.

18.2.1.9. LIBRETA MILITAR

El Proponente futuro contratista, Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar, según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.

18.2.1.10. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fue modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

18.2.1.11. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, personas jurídicas (compañías de seguros) se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c) Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f) **Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más**.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual

deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. 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.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

18.2.1.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato N.º 4 (Compromiso Transparencia y Anticorrupción), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

18.2.1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

18.2.2. CONDICIONES TÉCNICAS

18.2.2.1. PERSONA MÍNIMO REQUERIDO

CONDICIÓN	CANTIDAD	FORMA DE ACREDITACIÓN
Conductor con 10 años de experiencia, con licencia de conducción, mínimo categoría B1	1	Información del Registro Nacional de Conductores del RUNT.
5 años de experiencia certificada como conductor	1	Certificación de una entidad pública o privada
Conocimientos en mecánica automotriz	1	Formación técnica laboral en mecánica o automotriz

El conductor deberá acreditar lo siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes fiscales contraloría general de la república

- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación
- Certificado judicial
- Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas – RNMC
- Registro Único Tributario (RUT)
- Documento de identidad
- Libreta militar
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

18.2.2.2. VEHÍCULO REQUERIDO

Las características técnicas del vehículo son:

- Tipo de vehículo: Camioneta todo terreno 4X4 doble cabina con platón y barra anti volcó.
- Modelo: Mínimo 2010 en adelante
- Full equipo (Aire acondicionado, vidrios eléctricos.)
- Equipo de carretera completo de acuerdo con el artículo 30 de la ley 769 de 2002, botiquín básico de primeros auxilios y llanta de repuesto en buen estado.
- El vehículo debe encontrarse en optimo estado (tapizado, pintura, latonería, motor, llantas, vidrios, luces, llanta de repuesto)
- Tipo de Combustible: Diesel

Y además debe anexar la siguiente documentación:

- Certificación de paz y salvo por parte del propietario de Impuestos, multas y demás componentes necesarios para su utilización del vehículo.
- Copia del SOAT (vigente).
- Copia del seguro de responsabilidad civil extracontractual (vigente).
- Copia del certificado de revisión técnico - mecánica vigente según modelo.
- Copia de la licencia de tránsito del vehículo propuesto.

La ausencia de los anteriores documentos generará la inhabilidad de la propuesta.

Nota: La entidad requiere estas especificaciones por cuanto el vehículo va a transitar por carreteras de diversa índole, urbanas y rurales, y debe estar en óptimas condiciones; por ende se requiere un (1) vehículo con motor 4x4 que pueden desplazarse por este tipo de caminos sin problema, igualmente con estas condiciones se garantiza el transporte de los elementos de los profesionales para realizar sus actividades, es decir equipos, instrumentos o herramientas para estudiar los terrenos y áreas en aras de ejecutar las actividades que garanticen el cumplimiento de las funciones del BIF.

Para acreditar la disponibilidad el oferente podrá utilizar una de las siguientes opciones:

Propiedad del oferente: Documento de propiedad del equipo (factura de compraventa, manifiesto de importación, tarjeta de propiedad o documento mediante la cual se hizo uso de la opción de compra en contratos de leasing o contrato de compra venta o declaración del contador de que el bien hace parte de los activos de la sociedad).

Alquilado: documento del propietario del equipo en el que exprese que el mismo será alquilado y/o arrendado al proponente y además el documento de propiedad del equipo (factura de compraventa, tarjeta de propiedad o documento mediante la cual se hizo uso de la opción de compra en contratos de leasing, en las que conste el número de serial del equipo o declaración del contados de que el bien hace parte de los activos de la sociedad).

Arrendamiento financiero o leasing: Copia del contrato de arrendamiento financiero o leasing vigente a la fecha de cierre del presente proceso donde figure como locatario el proponente que lo ofrece; así mismo deberá constar la descripción del equipo.

La factura de compra o la tarjeta de propiedad expedidas en idioma extranjero, deberán ser acompañadas de traducción simple al castellano, no se requerirá apostille o consularización.

18.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, modificado por la ley 2069 de 2020 que, a su vez, fue regulada recientemente por el decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta la cuantía estimada del proceso y la modalidad de selección, no se exige capacidad financiera mínima como requisito habilitante.

18.4. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá presentar una única propuesta económica, la cual debe contemplar las siguientes condiciones:

Serán por cuenta del contratista y se consideran incluidos como parte integral del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originan en desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones tributarias, son las vigentes a la fecha de presentación de las ofertas, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en el oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA asumirá la diferencia y si disminuyen o se eliminan se pagarán sobre lo efectivamente causado.

El único impuesto que debe estar claramente discriminado en la oferta y posteriormente en las facturas de cobro, conforme a la liquidación efectuada por el contratista a la tarifa **vigente en la presentación de la oferta, es el impuesto sobre las ventas (I.V.A)** en todo caso, si el proponente no lo considera, se entenderá, que el precio ofrecido lo incluye y el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, no reconocerá así ningún valor adicional por este concepto.

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el oferente deberá diligenciar al **Formato No. 8 – Oferta Económica**, discriminando el valor de la prima y el I.V.A (si aplica).

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

Corrección aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA, serán corregidos por el Banco Inmobiliario de Floridablanca (comité evaluador) y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

19. FACTORES DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la verificación de requisitos habilitantes se realizará únicamente al proponente que presente **el precio más bajo**.

20. PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, La Entidad las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Entidad publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

La propuesta deberá contener todos los documentos exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentará en la siguiente forma:

a) Escrita y deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD) si aplica – Archivos en Word y Excel), los formatos anexos establecidos en el pliego de condiciones.
b) Foliada
c) Carpetas debidamente legajadas
d) Con tabla de Contenido
e) En idioma castellano
f) Sin enmendaduras, ni tachones ni borrones
g) Debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas Jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado. Incluyendo el aval por parte de profesional (si aplica).
h) La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse en procesador de palabras.

La propuesta deberá presentarse a través del portal transaccional de contratación denominado SECOP II. La propuesta económica se diligenciará en el campo que se disponga para ello y se dará apertura de conformidad con el cronograma del proceso.

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

21. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FACTORES DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada en el tiempo de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

22. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "e*s un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*

Los artículos 15 y 17 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO,** precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

> *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."*

Así mismo, el Consejo de Estado, en concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 señaló:

> *"En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes"*

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que:

> *"Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio"*

En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en Anexo No. 2, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

22.1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO DE ACUERDO AL MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, remite al Anexo No. 2 - matriz de riesgos.

22.1.1. IDENTIFICACION Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Los riesgos se identifican y clasificaran de acuerdo a su clase, su fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

22.1.1.1. CLASE:

a) **General:** es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad.

b) Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

22.1.1.2. FUENTE:

- ✓ **Interno:** es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad (reputacional, tecnológico).

- ✓ **Externo:** es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

22.1.1.3. ETAPA:

a) **Planeación:** la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.

b) **Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la Entidad selecciona al contratista.

c) **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.

d) **Ejecución:** la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella.

22.1.1.4. TIPO:

a) **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

b) **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

c) **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

d) **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

e) **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

f) **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

g) **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

h) **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

22.1.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Una vez clasificados los riesgos, la Entidad evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

La Entidad evaluara los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

a) Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2.

TABLA 2. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valorización
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (probablemente va a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**

b) Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. la Entidad escogerá la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

TABLA 3. IMPACTO DE RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínimas se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	**2**	3	4	5

c) Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

TABLA 4. VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínimas se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

d) Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

TABLA 5. CATEGORÍA DEL RIESGO.

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

22.1.3. ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Una vez realizada por parte de la Entidad la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a) Evitar el Riesgo, para lo cual la Entidad decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto la Entidad tomara medidas tales como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

La Entidad seleccionara la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

22.1.4. MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

la Entidad realizara un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, la Entidad adelantara las siguientes actividades:

i. Asignara responsables
ii. Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;
iii. Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);
iv. Definirá la periodicidad de revisión; y
Documentara las actividades de monitoreo

El día, hora y lugar señalados en el cronograma de actividades, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, La ENTIDAD, se pronunciará sobre la pertinencia o no

de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de La ENTIDAD, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

23. GARANTIAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Para el presente proceso de selección de contratista; la Entidad no exigirá la constitución de garantías contractuales establecidas en el Decreto 1082 de 2015, por no ser obligatorio para los contratos de seguros, tal y como lo establece el párrafo 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, al señalar lo siguiente:

> *"(…)*
>
> *Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y* ***en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley****, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.*
>
> ***Parágrafo Transitorio****. Durante el período que transcurra entre la entrada en vigencia de la reforma contenida en la presente ley y la expedición del decreto reglamentario a que se refiere este artículo, las entidades estatales continuarán aplicando las normas legales y reglamentarias vigentes.*
>
> *(…)" Negrillas y subrayados propios de la entidad.*

En tal sentido **NO** se exigirá garantías contractuales para el presente proceso de Selección.

24. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El BIF, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los 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.

Es así, que se deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, 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.

24.1. RECIPROCIDAD

La ENTIDAD 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.

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 debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad debe conceder dicho trato. En estos

casos, la Entidad debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas 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.

24.2. ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN AL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO.

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V.01 del 24 de noviembre de 2021, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión 1.0, así:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación*	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	N/A	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO
Corea		NO	N/A	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI (8)	SI
Estados Unidos		NO	N/A	NO	NO
México		NO	N/A	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	N/A	N/A	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	N/A	N/A	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Tabla Análisis aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales

25. SUPERVISIÓN

La Supervisión y control de la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, será ejercida por el servidor público que determine la Dirección General del BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, quien podrá designar un apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el manual de supervisión del BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA y demás normas que regulen la materia.

25.1. Funciones del/la Supervisor/a:

El supervisor designado por la entidad para el control y vigilancia del contrato tendrá a su carg las siguientes funciones:

a) Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
c) Reportar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. Así mismo, dar aviso oportuno a otras dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando el contratista no cumpla con las condiciones contractuales. En cualquier evento el reporte deberá acompañarse con los documentos soportes correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.
d) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a Jurídico/a y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato y en este evento, abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
e) Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según éstos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
f) Suscribir con el contratista y dentro de los términos acordados en el contrato, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados.
g) Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.
h) Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.
i) Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente.
j) Es deber del/la supervisor/a velar porque en la carpeta del contrato obre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución del contrato (acta de inicio, informes mensuales, soportes de cobro, soportes de ejecución, requerimientos, acta de liquidación, etc.).
k) El contratante se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes a seguridad social.
l) Las demás señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen.

26. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En virtud del presente contrato, el contratante se obliga, a:

a) Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y jurídico exigidos por el contratante para la ejecución del contrato y para el pago.
b) Pagar el precio AL CONTRATISTA en la forma establecida en el contrato, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento eficiente de las obligaciones del contratista correspondientes al periodo a pagar.
c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA, necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.

27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

27.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las

siguientes obligaciones específicas:

a) El servicio se prestará incluyendo el conductor y el combustible.
b) En caso de que el vehículo objeto de alquiler arrendamiento sufra algún percance, accidente y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a 8 horas, y poner a disposición del BIF otro vehículo con las mismas características del vehículo que ha sufrido la eventualidad.
c) El vehículo deberá contar con las pólizas todo riesgo y de responsabilidad civil Extracontractual.
d) Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato.
e) Cumplir de buena fe el objeto contratado.
f) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
g) El contratista debera tener disponibilidad inmediata del vehículo requerido al momento de dar inicio del contrato, una vez el Banco Inmobiliario de Floridablanca lo requiera, en
h) Garantizar el correcto funcionamiento técnico y mecánico del vehiculo dado en alquiler durante toda la ejecucion del contrato, y para ello correrá con todos los gastos que esto
i) implique, lo cual incluye revisión y cambio de líquidos cuando proceda, cambio de todos los repuestos y equipos que se desgasten por el uso del vehículo y demás reparaciones necesarias. Todo esto se encuentra incluido en el valor mensual de arrendamiento de los vehiculos.
j) El contratista debe de asumir el mantenimiento del vehiculo, de manera que éste se encuentre en optimas condiciones tecnico mecanicas.
k) El contratista deberá entregar al Supervisor designado por el BIF, una programación de mantenimiento del vehíclulo.
l) El contratista debera suministrar un vehiculo de la misma gama entregada, mientras se le hace el mantenimiento al carro asignado.
m) Designar y mantener a la persona que sirva de contacto directo con el Banco Inmobiliario de Floridablanca, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato y que este ubicado dentro de la oficina correspondiente o encargada.
n) El vehículo deberá contar con su equipo de carretera, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
o) El contratista deberá tener a disposición del BIF el vehículo alquilado, las veinticuatro horas del día, los siete días a la semana (Inclusive días festivos).
p) Tener la documentación al día del vehículos; Certificado de Revisión Tecno mecánica y de gases (en caso de aplicar), SOAT, Tarjeta de propiedad y demás documentos legales requeridos.
q) El contratista deberá de contar con la póliza todo riesgo "que ampare las pérdidas totales o parciales por hurto o daños de los vehículos, así como la Responsabilidad Civil Extracontractual del vehículo ofrecido para la ejecución del contrato.
r) El contratista se compromete a informar a la aseguradora con la cual tenga contratada la póliza todo riesgo de cada vehículo, la relación contractual que tiene con el Banco Inmobiliario de Floridablanca con respecto al vehículo alquilado y la autorización que en virtud de ese contrato le otorga a la entidad para el uso del mismos por parte del personal que el supervisor del contrato designe así como del conductor designado por el contratista, el cual deberá corresponder al ofertado en el proceso.
s) Cumplir con la normas del SST.
t) Conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al Supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial.
u) El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el BIF, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y Administrativa.
v) Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.

w) Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
x) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato, que surjan del contenido del contrato.

27.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones generales:

a) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
b) Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
c) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Director General con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
d) Pagar los impuestos si a ello hubiere lugar.
e) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
f) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
g) No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
h) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
i) Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
j) Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del contratista.
k) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
l) Suministrar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo el desarrollo del contrato.
m) No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita del BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, so pena de las sanciones a lugar.
n) Garantizar la calidad de sus servicios.
o) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
p) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

28. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, La Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2.) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.

6.) Cuando el proponente persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7.) La no presentación de oferta económica.
8.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
9.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
10.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
11.) Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
12.) Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
13.) Cuando el proponente, persona jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentra al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
14.) Cuando el proponente haya presentado información que al momento de la verificación por parte de la Entidad resulte notoriamente inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.

En consecuencia, se:

CONCLUYE QUE:

Resulta procedente iniciar los trámites inherentes al proceso de selección de contratista en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA para la contratación de **"ALQUILER DE VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, QUE REQUIERA MOVILIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES"**, para lo cual se atenderán los parámetros establecidos en el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia contractual. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según instrucciones de la Dirección General.

LEONARDO DUEÑES GÓMEZ
Director General BIF

Actuación	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos	Ludwing Oswaldo Osorio Gómez	Abogado Contratista	
Proyectó y Revisó: Aspectos Financieros	Yamile Monsalve Neira	Contadora Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Directo General del BIF			