TRD 200.18.11

Proceso No. MC-DAP-007-2026

Yumbo (Valle del Cauca), 17/11/2026

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 12, modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1, los siguientes son los estudios previos.

ANTECEDENTES

De conformidad con la normatividad contractual vigente y los lineamientos emitidos por la agencia de compras públicas Colombia Compra Eficiente, la administración municipal se permite expedir el presente documento de estudios previos como soporte para elaborar el contrato, este documento permanecerá a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso contractual.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER – OBJETIVO GENERAL:

Siguiendo los derroteros de nuestra constitución política, el artículo 315 señala las atribuciones de los alcaldes, entre las cuales se encuentran en los numerales 3 y 9 las siguientes:

"(...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. (...)"

Adicionalmente, en cumplimiento a lo establecido en la ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012 artículo 6°, es facultad de la entidad asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública eficiente.

Para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento del Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de inversiones del Municipio de Yumbo vigencia 2024 – 2027", se hace necesario realizar fortalecimiento al Consejo Territorial de Planeación para dar cumplimiento con lo mencionado, según el artículo 35 de la ley 152 de 1994 "La dependencia de Planeación de la correspondiente entidad territorial prestará al respectivo Consejo, el apoyo administrativo y logístico que sea indispensable para su funcionamiento".

Con la ejecución de este contrato, el Departamento Administrativo de Planeación e Informática fortalecerá al Consejo Territorial de Planeación con el fin que logren desarrollar sus actividades obligatorias de forma óptima y se dé un buen funcionamiento del mismo, además, cumplir con lo establecido en el Acuerdo Municipal No.011 de Junio 06 de 2024, por medio del cual se adopta el

Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de inversiones del Municipio de Yumbo vigencia 2024 – 2027, contiene el Reto 5 TRANSFORMACIÓN A YUMBO CON VIDA PLENA; LA CIUDAD CUIDADORA y este a su vez menciona; mejorar la calidad de vida de los habitantes de Yumbo, bajo el lema de una ciudad cuidadora, inteligente y sostenible, donde todos los residentes puedan vivir de manera digna, plena, con acceso equitativo a oportunidades, a través de la implementación de políticas y acciones que aborden aspectos claves, como la inclusión social, la movilidad, la vivienda y los espacios públicos, la protección del medio ambiente, y la eficiencia de los servicios públicos, mientras se preserva y se protege el territorio para las futuras generaciones.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones de la administración municipal.

80111623	Brindar apoyo y Fortalecemiento al Consejo Territorial de Planeación	Octubre	Noviembre	2	Meses	Mínima Cuantía	Recursos Propios	$20,000,000

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios	80	11	16	23

1. OBJETO A CONTRATAR

"DESARROLLAR ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO, CAPACITACIÓN, ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL Y APOYO LOGÍSTICO PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES PARTICIPATIVAS Y OPERATIVAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN (CTP) DE YUMBO."

1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO:

Se desarrollarán acciones de acompañamiento, formación, participación y apoyo logístico dirigidas al fortalecimiento de las capacidades participativas y organizativas de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Yumbo. Estas acciones estarán orientadas a promover la participación ciudadana, facilitar el seguimiento a los instrumentos de planeación territorial y generar espacios de articulación e intercambio de experiencias, mediante las siguientes actividades:

a. **Facilitar la participación del Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Yumbo en la primera reunión de la Comisión de Seguimiento Regional al Plan Nacional de Desarrollo – PND y de reflexión al Sistema Nacional:** en el marco de la realización del Primer Encuentro del Sistema Regional en la ciudad de Guadalajara de Buga, como un espacio de articulación, diálogo, análisis y construcción colectiva orientado al fortalecimiento de los Consejos Territoriales de Planeación (CTP) y del Sistema Nacional de Planeación. Este encuentro permitirá abordar asuntos inherentes al ejercicio de las funciones y competencias de los Consejos, particularmente aquellos relacionados con la identificación, formulación y construcción de proyectos de impacto regional; la reflexión y el análisis de la visión y el funcionamiento del Sistema

Nacional de Planeación; así como la socialización, consolidación y conformación de los Sistemas Departamentales de Planeación de los diferentes departamentos que integran la región.

b. **Talleres de fortalecimiento de habilidades blandas y sociales:** Desarrollar talleres de formación orientados al fortalecimiento de las habilidades blandas y sociales de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Yumbo, con el propósito de mejorar sus capacidades de comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, escucha activa, resolución pacífica de conflictos, toma de decisiones y construcción colectiva.

Estos espacios formativos estarán encaminados a promover relaciones interpersonales constructivas, fortalecer la confianza y la cooperación entre los consejeros, y proporcionar herramientas prácticas que contribuyan al desarrollo de sus funciones y al ejercicio efectivo de la participación ciudadana. Asimismo, se busca fomentar competencias para el diálogo, la concertación y la articulación entre los integrantes del Consejo Territorial de Planeación y los diferentes actores institucionales y comunitarios, favoreciendo su intervención en los procesos de planeación participativa y seguimiento a la gestión pública territorial.

c. **Apoyo logístico para las sesiones ordinarias y reuniones de trabajo del Consejo Territorial de Planeación (CTP):** Brindar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones ordinarias mensuales y demás reuniones de trabajo programadas por el Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Yumbo, mediante el suministro de refrigerios y los demás elementos logísticos que se establezcan en la planeación contractual, de acuerdo con las condiciones y cantidades requeridas.

Esta actividad tiene como finalidad facilitar el desarrollo de las jornadas de trabajo, propiciando condiciones adecuadas para el diálogo, la deliberación, el intercambio de ideas y la participación activa de los consejeros en el ejercicio de sus funciones. De igual manera, contribuirá al desarrollo organizado de las sesiones y al cumplimiento de las actividades relacionadas con el análisis, la discusión y el seguimiento de los instrumentos de planeación territorial, incluido el Plan de Desarrollo Municipal.

d. **Suministro de elementos de identificación y apoyo institucional para los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP):** Suministrar elementos de identificación y apoyo institucional destinados a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Yumbo, que contribuyan a su identificación, organización y participación en las actividades, reuniones, jornadas de trabajo y espacios de articulación institucional en los que intervenga el Consejo.

Para tal efecto, se contempla la entrega de chalecos distintivos, carnet, camisetas y agendas institucionales, de acuerdo con las cantidades, características técnicas, especificaciones de diseño y condiciones de entrega establecidas por la entidad contratante. Estos elementos deberán guardar correspondencia con la identidad institucional definida y estar destinados al desarrollo de las actividades propias del CTP.

La dotación busca facilitar la identificación de los consejeros en los diferentes escenarios de participación, promover el sentido de pertenencia y contribuir a la organización y al desarrollo de las actividades institucionales del Consejo, en el marco de sus funciones y responsabilidades en los procesos de planeación participativa del municipio de Yumbo.

DESCRIPCIÒN	REQUERIMIENTO	CANTIDADES
primera reunión de la Comisión de Seguimiento Regional al Plan Nacional de Desarrollo – PND y de reflexión al Sistema Nacional	Transporte terrestre Yumbo-Buga, Buga-Yumbo (ida 3 de diciembre, regreso 05 de diciembre).	8 personas
	Alòjamiento 2 noches	8 personas
	Alimentación y desplazamiento internos durante los días de participación en el evento.	8 personas
Talleres de fortalecimiento de habilidades blandas y sociales	Talleristas	2
	Refrigerio y Almuerzo talleres	50
Apoyo logístico para las sesiones ordinarias y reuniones de trabajo del Consejo Territorial de Planeación	Refrigerios reuniones Seguimiento al Plan De Desarrollo	75
	Jornada de Cierre de año (Almuerzo)	25 personas
Suministro de elementos de identificación y apoyo institucional para los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP)	Chalecos con logos CTP (10 tallas L, 6 tallas XL, 2 talla M).	18
	Carnet	18
	Agendas Personalizadas	18
	Camisas blancas con logos CTP (10 tallas L, 6 tallas XL, 2 talla M).	18

2.1.2. LUGAR DE EJECUCION

Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

2.1.3 PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, a partir de la fecha que la Entidad Inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOPII), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.1.4 CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Mínima Cuantía.

3.1. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se trata de un contrato de prestación de servicios, cuyo tipo de selección del contratista es la modalidad de selección de Mínima Cuantía, el cual se adelanta de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082

de 2015. Dado que su valor se encuentra dentro del rango de $20.000.000, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Que estos estudios previos, se elaboran dando aplicación a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Municipal No. 141 del 30 de julio de 2024, por lo que resulta coherente con el desarrollo de las actividades de la entidad territorial y, en consecuencia, resulta viable su contratación.

3.3. VERIFICACION EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

El Municipio de Yumbo – Departamento Administrativo de Planeación e Informática, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios vigente para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(**X**)

4. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO

El valor estimado para la contratación es por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**, IVA incluido, todos los costos, las deducciones y retenciones y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

NOTA 1: El proponente, con la presentación de su oferta, declara haber estudiado y aceptado el alcance de los Estudios Previos y la invitación en toda su magnitud; y acepta también que en su propuesta contempló todos los costos necesarios para ejecutar las actividades del presente proceso; por lo tanto, correrán por su cuenta además de los costos directos de la prestación de sus servicios, los costos de constitución de las garantías, el pago de todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

NOTA 2: Para los elementos de la tabla se recomienda tener en cuenta el artículo 424 numeral 6to del estatuto tributario.

JUSTIFICACION

De acuerdo con la exploración realizada en el mercado por el grupo interno de trabajo del Departamento Administrativo de Planeación e Informática, estableció el valor del presupuesto oficial, se logró determinar que, una vez solicitada la oferta económica, se destinará como presupuesto oficial el valor total incluido IVA, para la oferta presentada de menor valor, es así como la oferta oficial remitida tiene un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000). el cual será considerado el presupuesto oficial para la contratación.

Cotización 1: $20.500.000
Cotización 2: $20.000.000
Cotización 3: $19.500.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Valor	Cuenta o rubro
20266106	$20.000.000	11.5.16-00-01.45.4599.1000.202500000000982.4599031.2.3.2.02.02.009-1701-1.2.1.0.00INGRESOS CORRIENTE L. DESTINACIÓN

4.1. FORMA DE PAGO

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

- Estampillas Pro hospital 1%
- Reteica 0.6%
- Estampilla Pro cultura 0.5%
- Estampilla Pro adulto Mayor 2%

EL MUNICIPIO DE YUMBO cancelará al contratista el valor correspondiente que resultare del presente proceso mediante un único pago a entera satisfacción equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR TOTAL del contrato, previa expedición de certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

PARAGRAFO I: Los pagos se harán dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social

(salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

NOTA 1: El Proponente debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Municipio de Yumbo será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.7 y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, que fue modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

Si hay empate, la entidad debe aplicar los criterios de desempate. La oferta y la comunicación de aceptación de ésta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

NOTA: La evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES:

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha

de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.
Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.
Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, el cual podrá descargarse a través del portal www.redam.gov.co. La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como persona natural o al representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren registrados en dicho portal. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

l. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

m. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

n. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

CAPACIDAD TÉCNICA La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

a. Experiencia

El Proponente debe acreditar experiencia de la siguiente forma con contratos terminados:
El oferente debe aportar con su oferta mínimo uno (1) y, máximo dos (2) contratos que hayan sido finalizados en los últimos dos (2) años previos al cierre de la presente convocatoria. Cada contrato deberá cumplir con lo siguiente:

- Objeto del contrato.
- Entidad Contratante.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Plazo de ejecución del contrato en meses.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Cumplimiento del contrato.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado correspondiente a cada uno de los integrantes.
- Para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor sumado del contrato o los contratos que se acrediten debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.

- En caso de consorcios y uniones temporales cada integrante deberá aportar mínimo un contrato para acreditar la experiencia.

- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a 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.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y/o MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el tiempo de experiencia y/o número de contratos para acreditarlo sea:

- Máximo 1 contrato ejecutado. (Cumpliendo las mismas características solicitadas en los criterios anteriores.)

- El valor sumado sea igual o superior al ochenta (80%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

Para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9 y anexar las certificaciones y/o actas de liquidación de cada contrato relacionado en el formato, a título de ejemplo las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Entidad Contratante.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Plazo de ejecución del contrato en meses.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Cumplimiento del contrato.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado correspondiente a cada uno de los integrantes.
- Expedida y firmada por el Ordenador del gasto o Supervisor del contrato.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.
- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

b. Cumplimiento Especificaciones Técnicas

Se desarrollarán acciones de acompañamiento, formación, participación y apoyo logístico dirigidas al fortalecimiento de las capacidades participativas y organizativas de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Yumbo. Estas acciones estarán orientadas a promover la participación ciudadana, facilitar el seguimiento a los instrumentos de planeación territorial y generar espacios de articulación e intercambio de experiencias, mediante las siguientes actividades:

a. **Facilitar la participación del Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Yumbo en la primera reunión de la Comisión de Seguimiento Regional al Plan Nacional de Desarrollo – PND y de reflexión al Sistema Nacional:** en el marco de la realización del Primer Encuentro del Sistema Regional en la ciudad de Guadalajara de Buga, como un espacio de articulación, diálogo, análisis y construcción colectiva orientado al fortalecimiento de los Consejos Territoriales de Planeación (CTP) y del Sistema Nacional de Planeación. Este encuentro permitirá abordar asuntos inherentes al ejercicio de las funciones y competencias de los Consejos, particularmente aquellos relacionados con la identificación, formulación y construcción de proyectos de impacto regional; la reflexión y el análisis de la visión y el funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación; así como la socialización, consolidación y conformación de los Sistemas Departamentales de Planeación de los diferentes departamentos que integran la región.

b. **Talleres de fortalecimiento de habilidades blandas y sociales:** Desarrollar talleres de formación orientados al fortalecimiento de las habilidades blandas y sociales de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Yumbo, con el propósito de mejorar

sus capacidades de comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, escucha activa, resolución pacífica de conflictos, toma de decisiones y construcción colectiva.
Estos espacios formativos estarán encaminados a promover relaciones interpersonales constructivas, fortalecer la confianza y la cooperación entre los consejeros, y proporcionar herramientas prácticas que contribuyan al desarrollo de sus funciones y al ejercicio efectivo de la participación ciudadana. Asimismo, se busca fomentar competencias para el diálogo, la concertación y la articulación entre los integrantes del Consejo Territorial de Planeación y los diferentes actores institucionales y comunitarios, favoreciendo su intervención en los procesos de planeación participativa y seguimiento a la gestión pública territorial.

c. **Apoyo logístico para las sesiones ordinarias y reuniones de trabajo del Consejo Territorial de Planeación (CTP):** Brindar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones ordinarias mensuales y demás reuniones de trabajo programadas por el Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Yumbo, mediante el suministro de refrigerios y los demás elementos logísticos que se establezcan en la planeación contractual, de acuerdo con las condiciones y cantidades requeridas.
Esta actividad tiene como finalidad facilitar el desarrollo de las jornadas de trabajo, propiciando condiciones adecuadas para el diálogo, la deliberación, el intercambio de ideas y la participación activa de los consejeros en el ejercicio de sus funciones. De igual manera, contribuirá al desarrollo organizado de las sesiones y al cumplimiento de las actividades relacionadas con el análisis, la discusión y el seguimiento de los instrumentos de planeación territorial, incluido el Plan de Desarrollo Municipal.

d. **Suministro de elementos de identificación y apoyo institucional para los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP):** Suministrar elementos de identificación y apoyo institucional destinados a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Yumbo, que contribuyan a su identificación, organización y participación en las actividades, reuniones, jornadas de trabajo y espacios de articulación institucional en los que intervenga el Consejo.

Para tal efecto, se contempla la entrega de chalecos distintivos, carnet, camisetas y agendas institucionales, de acuerdo con las cantidades, características técnicas, especificaciones de diseño y condiciones de entrega establecidas por la entidad contratante. Estos elementos deberán guardar correspondencia con la identidad institucional definida y estar destinados al desarrollo de las actividades propias del CTP.

La dotación busca facilitar la identificación de los consejeros en los diferentes escenarios de participación, promover el sentido de pertenencia y contribuir a la organización y al desarrollo de las actividades institucionales del Consejo, en el marco de sus funciones y responsabilidades en los procesos de planeación participativa del municipio de Yumbo.

DESCRIPCIÒN	REQUERIMIENTO	CANTIDADES
primera reunión de la Comisión de Seguimiento Regional al Plan Nacional de Desarrollo – PND y de reflexión al Sistema Nacional	Transporte terrestre Yumbo-Buga, Buga-Yumbo (ida 3 de diciembre, regreso 05 de diciembre).	8 personas
	Alojamiento 2 noches	8 personas
	Alimentación y desplazamiento internos durante los días de participación en el evento.	8 personas
	Talleristas	2

Talleres de fortalecimiento de habilidades blandas y sociales	Refrigerio y Almuerzo talleres	50
Apoyo logístico para las sesiones ordinarias y reuniones de trabajo del Consejo Territorial de Planeación	Refrigerios reuniones Seguimiento al Plan De Desarrollo	75
	Jornada de Cierre de año (Almuerzo)	25 personas
Suministro de elementos de identificación y apoyo institucional para los integrantes del Consejo Territorial de Planeación (CTP)	Chalecos con logos CTP (10 tallas L, 6 tallas XL, 2 talla M).	18
	Carnet	18
	Agendas Personalizadas	18
	Camisas blancas con logos CTP (10 tallas L, 6 tallas XL, 2 talla M).	18

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
No aplica.

6. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

Efectuar el análisis del sector como lo indica la Guía de Colombia Compra Eficiente. Anexo 1

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMAR DE MITIGACION

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los bienes objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única de seguros por parte del contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Yumbo, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad de este y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.
Sin embargo, es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes que haya lugar en virtud del presente contrato.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de "las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura así como su asignación a los distintos agentes involucrados."

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: Su cuantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cubrirá el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales: Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y cubrirá el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual: Su cuantía será equivalente a 200 SMMLV y cubrirá el término de ejecución del contrato.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Procesode Contratación superior al umbraldel Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con elacuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI	NO
	Perú	SI	SI	SI	SI	NO
Chile		SI	SI	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	SI	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI	SI	NO
Reino Unido e Irlanda delNorte		SI	SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01NO

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión del contrato que se suscriba será ejercida por un Profesional designado por la Directora del Departamento Administrativo de Planeación e Informática del Municipio de Yumbo.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.

c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.
Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

11. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para al celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados. Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

12. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA O CONVENIANTE:

a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2 del presente documento.
c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
e) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
f) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
g) Presentar Póliza de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
h) Presentar informe de servicios a la presentación de cada factura.
i) Las demás que se desprendan del objeto del contrato.

13. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE YUMBO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA:

a. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato o convenio.
b. Realizar en forma oportuna los pagos o desembolsos pactados en el contrato o convenio acorde a lo estipulado en la Cláusula del valor y forma de pago o desembolso.
c. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato o convenio a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
d. Revisar mensualmente la ejecución del contrato o convenio a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio requerido.
e. Designar el supervisor del contrato o convenio o contratar la respectiva interventoría.
f. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
g. Suscribir el Acta de terminación o de liquidación del contrato o convenio dentro del término estipulado para el efecto.
h. (se pueden estipular más a consideración de la dependencia).

14. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, el Municipio de Yumbo – Nombre de la dependencia, convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, con el fin de ejercer las facultades que la ley y la Constitución les atribuyen.

Equipo Estructurador del Proceso.

Firma: _____
Nombre: ANGELICA SANCHEZ
Rol Jurídico

Firma: _____
Nombre: DANIEL ALBERTO FIGUEROA
Rol Financiero

Firma: _____
NOMBRE: ERIKA EMPERATRIZ RESTREPO
Rol Técnico

Ordenador del gasto

Firma: _____
Nombre del Ordenador del Gasto: ADRIANA PATRICIA SUÁREZ SALAZAR
Cargo: Directora
Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación e Informática