PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN – PCS 001-2023.

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

OBJETO

“AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ZONAS AZULES DISPUESTAS EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ CALDAS”.

CHINCHINÁ CALDAS, FEBRERO 06 DE 2023

EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ CALDAS

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

Se encuentra interesado en recibir propuestas de Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, para celebrar un Convenio de Colaboración, mediante el cual se aúnen esfuerzos para la operación de las zonas azules dispuestas en el municipio de Chinchiná Caldas.

Esta invitación ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el Decreto 092 de 2017 y demás normas complementarias; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, con base en los requerimientos formulados por la Oficina de Tránsito y Transporte del municipio de Chinchiná Caldas, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en sus decretos reglamentarios.

En caso de que se necesite más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el presente proceso competitivo, deberá dirigirse al portal único de contratación SECOP II – área de trabajo del proceso competitivo - sección mensajes y/o observaciones.

Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva de una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido del presente proceso competitivo, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado, especialmente lo contenido en el artículo 355 Constitucional y lo desarrollado por el Decreto 092 de 2017.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.

4. Suministrar toda la información requerida en el presente proceso competitivo de selección.

5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el presente proceso competitivo de selección.

El municipio de Chinchiná informa que todos los documentos que expida durante el desarrollo del presente proceso competitivo de selección serán publicados y podrán consultarse por cualquier interesado en el Portal Único de Contratación – SECOP II cuya dirección electrónica es http://www.colombiacompra.gov.co.

POR LO EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS.

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la invitación, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su manifestación para efectos de la selección.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del convenio, los costos, el plazo, el lugar de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la propuesta se ajuste a esta invitación, que a la vez hará parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a través del canal establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II en la dirección www.colombiacompra.gov.co para que sea conocida por todos los interesados y los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El interesado deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.

No podrán señalarse condiciones inferiores a las establecidas so pena de rechazo.

La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la presente invitación.

El proponente deberá verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el estado.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones del proceso competitivo de selección.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de programas estimadas y demás costos directos e indirectos (entre ellos los impuestos, tasas y contribuciones), requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Municipio, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para la Entidad.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su propuesta deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de los mismos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Colaboración, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo e implementación de programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal con recursos públicos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Estado para la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, requiere el aprovisionamiento de bienes y servicios y la ejecución de obras, lo cual obtiene mediante la contratación de los particulares o de las entidades que lo integran; es decir, el contrato o convenio celebrado por las entidades públicas se fundamenta en el interés general, pues es un medio o instrumento al que recurren éstas en aras de conseguir los indicadores y metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, el constituyente en el artículo 355 de la Carta Política determinó que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo.

Como se puede apreciar de la redacción de la norma en referencia, estos acuerdos de voluntades no constituyen simples contratos estatales, en los cuales existe un colaborador de la administración que obtiene un lucro por la prestación de servicios, suministro de bienes u obras, aquí existe un interés común de las partes que concurren a la celebración del negocio jurídico.

Este interés común a las partes se encuentra estructurado para ser un vehículo contractual, financiero y técnico a través del cual se cumplen objetivos claramente delimitados, tanto para la entidad estatal (Plan de Desarrollo) como para la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL (Objeto social e idoneidad).

Estas circunstancias claramente definen los aspectos diferenciadores de este tipo de acuerdo de voluntades de otros sometidos al señalado Estatuto Contractual, siendo una de sus principales aristas el tema lucrativo. En estos contratos no debe existir lucro para las ESAL que contribuyen a la ejecución de actividades que le aportan a su labor o giro ordinario, en otras palabras, en la ejecución del objeto acordado en el contrato, de una parte, se encuentran haciendo actividades para las cuales han sido concebidas en su creación, pero además de ello, contribuyen al cumplimiento de los fines y metas fijadas en el respectivo Plan de Desarrollo.

Dada esta argumentación y los recursos dispuestos por una entidad pública al suscribir estos acuerdos de voluntades y bajo el entendimiento de que no constituyen contratos que persigan un fin de lucro, resulta entendible y apropiado que estos sean invertidos directamente en las actividades y bajo los costos y rubros establecidos por las partes al momento de planear su celebración.

Así las cosas, en estos acuerdos de voluntades es necesario que lo proyectado presupuestalmente posea coherencia y consistencia con lo realizado en la ejecución del negocio jurídico, siendo además necesario que los recursos no invertidos o no justificados a través de documentos idóneos como facturas, cuentas de cobro,

documento de egreso, entre otros durante la ejecución, sean devueltos o reintegrados a la entidad estatal aportante. La Constitución Política señala en su el artículo 2°, entre otros, como 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.

Tomando en consideración que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La jurisprudencia constitucional en la Sentencia C-671 de 1999, al hacer el análisis de constitucionalidad del artículo 96 de la ley 489 de 1998, indicó que el propósito primordial de este tipo de relaciones contractuales es el impulso de programas y actividades de interés público que se encuentren establecidos en los respectivos planes de desarrollo del nivel al que pertenezca la entidad contratante. En tal sentido, el régimen especial de este tipo de contratos señalados en esta norma no vulnera los principios establecidos en la Carta Política, máxime si se trata de un instrumento legal que busca el beneficio colectivo.

2. DOCUMENTOS.

Forman parte integral del presente Convenio de Colaboración:

- ✓ Los estudios y documentos previos.
- ✓ El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- ✓ El Pliego de Condiciones.
- ✓ Las adendas y comunicaciones que expida el Municipio en desarrollo del presente proceso competitivo de selección.
- ✓ Las propuestas con todos sus anexos.
- ✓ Los informes de verificación.
- ✓ Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- ✓ Los anexos.

3. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN.

En el evento que las veedurías ciudadanas, el MUNICIPIO, los proponentes o un ciudadano adviertan hechos constitutivos de corrupción, los pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, a través de las direcciones electrónicas de la Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co, y del Portal de Único de Contratación Estatal - SECOP: http://www.colombiacompra.gov.co/.

Igualmente podrán informar a la Presidencia de la República, Programa Lucha Contra la Corrupción.

4. OBJETO DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CON SUS ESPECIFICACIONES.

4.1. OBJETO.

"AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ZONAS AZULES DISPUESTAS EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ".

4.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales

4.3. ALCANCE DEL OBJETO.

La entidad sin ánimo de lucro seleccionada administrará el espacio público dispuesto para el estacionamiento en zonas azules, con la vinculación permanente de la población discapacitada del municipio del Chinchiná Caldas, con el fin de contribuir con la movilidad y organización del espacio público, brindar trabajo y generar una fuente de ingreso a la población discapacitada, lo cual no conlleva la responsabilidad o vigilancia de los vehículos u objetos dejados dentro de los mismos.

4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONVENCIONAL.

4.4.1. Operar las denominadas zonas azules del municipio del Chinchiná Caldas, con personal en condición de discapacidad del municipio de Chinchiná Caldas.

4.4.2. La ESAL se encargará de contratar la elaboración de los tiquetes para el control del parqueo de acuerdo al consumo que se presente.

4.4.3. Los recursos provenientes por recaudos ante el uso de las zonas azules, serán distribuidos así:

- El 73% del recaudo se destinará para el pago de funcionamiento de las zonas azules, el cual se deberá distribuir en un 50% como contraprestación al servicio de los operarios y en un 23% como contraprestación al servicio prestado por el operador de las mismas.

- El 27% del recaudo lo recibirá el municipio de Chinchiná, el cual será destinado al sostenimiento de programas para la discapacidad en el municipio de Chinchiná.

4.4.4. La tasa establecida por el Acuerdo Municipal Nro. 011 del veintinueve (29) de julio de 2020 por el derecho de parqueo sobre vías públicas en las zonas azules tiene un monto equivalente al 6.5% de 1SMDLV para carros y el 3.1 % del 1SMDLV para motocicletas y similares, por hora o fracción. Las zonas amarillas no tendrán ningún costo.

4.4.5. Las zonas proyectadas a funcionar son:

- Carrera 9, entre calles 8 y 9
- Carrera 9, entre calles 9 y 10
- Carrera 9, entre calles 11 y 12
- Carrera 9, entre calles 12 bis y 13
- Carrera 9, entre calle 16 y 17
- Calle 9, entre carreras 8 y 9
- Calle 10, entre carreras 6 y 7
- Calle 10, entre carreras 7 y 8
- Calle 11, entre carreras 6 y 7
- Calle 11, entre carreras 7 y 8
- Calle 11, entre carreras 9 y 9 bis
- Calle 12, entre carrera 5 y 6
- Calle 12, entre carrera 6 y 7
- Calle 12, entre carrera 8 y 9
- Calle 13, entre carrera 6 y 7
- Calle 13, entre carrera 8 y 9
- Calle 18 bis, entre carrera 4A y 6
- Calle 18 c, entre carreras 4A y 5

4.4.6. Las zonas descritas en la tabla anterior, funcionaran de lunes a sábado, en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. En los sitios designados como sistema de estacionamiento en vías públicas denominado zona azul.

4.4.7. Se destinará una zona de estacionamiento oficial, la cual no será sujeto de cobro por parte del operador del servicio.

4.4.8. No se aceptará a la ESAL el uso de publicidad en beneficio de entes comerciales o campañas políticas o publicitarias en general.

4.5. COMPROMISOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LAS PARTES.

Para todos los efectos, las partes suscribientes del convenio asumirán los siguientes roles:

4.5.1. EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ.

a) Brindar todo el apoyo que requiera la entidad sin ánimo de lucro para el cumplimiento del convenio.

b) Aprobar las garantías exigidas en el convenio cuando cumplan los requisitos exigidos por el Municipio de Chinchiná. (Cuando aplique)

c) Destinar el 27% del recaudo para el sostenimiento de programas para la discapacidad en el municipio de Chinchiná.

d) Los demás roles inherentes a la naturaleza y objeto del presente anexo.

4.5.2. LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – (ESPECÍFICOS)

a) Administrar y operar las denominadas zonas azules del municipio del Chinchiná Caldas, con personal en condición de discapacidad del municipio de Chinchiná Caldas.

b) Realizar la señalización de las zonas azules, a través de una persona idónea en demarcaciones viales previo vito bueno y acompañamiento de la supervisión.

c) Dotar con la respectiva identificación (chalecos) a los operadores de las zonas azules.

d) Establecer un reglamento interno de administración y funcionamiento de las zonas azules, así como de turnos de los operadores de las zonas azules.

e) Mantener en buen estado de conservación y mantenimiento las denominadas ZONAS AZULES.

f) Adquirir los tiquetes para el control del recaudo por concepto de estacionamiento en espacio público.

g) Mantener y respetar las tarifas establecidas por el Concejo Municipal.

h) Teniendo en cuenta que los operadores de las zonas azules, constituye la población beneficiara del proyecto, la ESAL no estará en la obligación de vincularlos laboralmente a la persona jurídica, no obstante la ESAL deberá garantizar mediante una compañía aseguradora legalmente constituida en el territorio nacional, los riesgos que representen los operarios en la ejecución de la relación convencional.

Para el efecto deberá aportase al Municipio previo a suscripción del acta de inicio de convenio PÓLIZA DE ACCIDENTE PERSONALES con vigencia hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por cada uno de los operadores, la cual deberá cubrir **i)** Muerte Accidental – suma aseguradora 20 smlmv **ii)** Auxilio Funerario – suma aseguradora 2.5 smlmv **iii)** Gastos Médicos – suma aseguradora 2 smlmv

4.5.3. LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – (GENERALES)

a) Asignar el recurso humano, en condición de discapacidad del municipio de Chinchiná Caldas, idóneo para llevar a cabo el objeto del presente proceso.

b) Ejecutar el objeto del convenio de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

c) Planificar y asumir la dirección y ejecución de las diferentes actividades que componen el objeto del convenio.

4.6. PLAZO.

El plazo de ejecución del convenio que resulte del presente proceso competitivo de selección será hasta el treinta y un (31) de diciembre de 2023, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y aprobación de las garantías requeridas.

4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del Convenio será el Municipio de Chinchiná Caldas.

4.8. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Convenio de Colaboración.

4.9. GARANTIAS.

En atención a que el convenio no genera erogación alguna y que no representa riesgos para el municipio, se prescindirá de la solicitud de constitución de garantías para amparar el convenio de parte de la ESAL.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Dado que el objeto del convenio de colaboración es la administración de las zonas azules para su respectiva operación y posterior distribución de ingresos; la Oficina de Tránsito y Transporte tuvo en cuenta los ingresos presentados en las vigencias 2021 y 2022 para realizar un cálculo aproximado del valor del contrato

Conforme lo anterior, se tiene lo siguiente:

VIGENCIA	RECAUDO ANUAL	VALOR DEL 73% A DESEMBOLSAR
2021	$96.396.500	$70.369.445
2022	$145.930.600	$106.529.338
PROMEDIO	**$121.163.550**	**$88.449.392**

Conforme lo expuesto anteriormente, la entidad establece que el valor de referencia del convenio ascenderá a la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y PESOS M/CTE ($88.449.392,oo)** que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del convenio.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la suscripción del convenio, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Jefe de Presupuesto del Municipio:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	No. CDP	VALOR
2.3.2.02.02.009.24.010	Mantener el proyecto de zonas azules para favorecer a las personas en situación de discapacidad	30330	$88.449.392,oo

7. FORMA DE PAGO.

El Municipio cancelará al colaborador mediante actas de pago parcial acorde al recaudo reportado en la cuenta bancaria indicada por la Entidad y el cual no podrá superar los porcentajes establecidos en la normatividad aplicable, dicho pago se encontrará sujeto a la verificación en el cumplimiento de las obligaciones del convenio por parte del supervisor designado para el mismo, y acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral del operador de servicio.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.
La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Colaborador cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO.

8.1. Podrán participar todas las entidades sin ánimo de lucro, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso, lo cual será objeto de verificación.

8.2. Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (art.6 de la Ley 80 de 1993).

8.3. No encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1, 2 y 90 de la Ley1474 de 2011 y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con el Municipio de Chinchiná Caldas. Dicha situación se entenderá declarada por el proponente bajo juramento con la firma de la propuesta o del convenio, según el caso.

8.4. El proponente debe manifestar en la propuesta que cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones y actividades proporcionadas en el presente documento.

8.5. La duración de la persona jurídica nacional o consorcio o unión temporal no deberá ser inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas del presente proceso competitivo de selección.

8.6. El Representante Legal de la persona jurídica debe estar debidamente facultado o autorizado mediante documento para presentar la oferta y celebrar el convenio.

8.7. Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su propuesta, copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

8.8. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el convenio hasta mínimo el valor de la oferta presentada.

9. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE.

9.1. Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

9.2. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

9.3. El desarrollo del presente proceso competitivo de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

9.4. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del convenio, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. (No aplica para el presente proceso).

9.5. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso competitivo de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Municipio de Chinchiná. Así mismo deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009.

9.6. No incurrir en la conducta descrita en el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011 sobre “CORRUPCIÓN PRIVADA”.

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

10.1. La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el presente proceso. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

10.2. Las propuestas deberán presentarse UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, para la entrega de propuestas.

NOTA: Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

10.3. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso competitivo de selección, para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de un medio distinto a la Plataforma de SECOP II.

10.4. Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, y deben referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

10.5. La carta de presentación de la propuesta deberá encontrarse debidamente firmada por el representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

10.6. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

10.7. El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.

10.8. El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta al MUNICIPIO, hasta antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso de selección.

10.9. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el MUNICIPIO no reconocerá reembolso por este concepto.

10.10. Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.

10.11. El MUNICIPIO no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

10.12. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas o del vencimiento

de sus prórrogas, si las hubiere. Por solicitud del MUNICIPIO, el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

12. REQUISITOS HABILITANTES.

12.1. CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el proceso de selección las personas jurídicas – Asociaciones Sin Ánimo de Lucro, legalmente capaces para obligarse, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en la modalidad de consorcio y/o unión temporal, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo convenio, no incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar convenios con las entidades estatales.

La capacidad jurídica comprende además de la capacidad legal para obligarse, en los términos de las disposiciones de los artículos 1503 del Código Civil y 99 del Código de Comercio, el cumplimiento de los siguientes requisitos de orden legal:

- ✓ Manifestación expresa, clara e irrevocable de presentar oferta o propuesta.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal, vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de cierre o en su defecto el acto administrativo mediante el cual se reconoce personería jurídica vigente y expedido por la autoridad competente
- ✓ Estar al día, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con las obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones y con el pago de los aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.
- ✓ Garantizar la seriedad de la propuesta. (Cuando aplique)
- ✓ No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- ✓ No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan participar en el proceso de selección y celebrar el convenio correspondiente.
- ✓ No registrar antecedentes judiciales que impidan participar en el proceso de contratación y celebrar el convenio correspondiente.
- ✓ No encontrarse reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016).
- ✓ Estar inscrito en el RUT, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.

Condiciones para cumplir la capacidad jurídica y modo de acreditarlas:

12.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe incorporar la carta de presentación firmada por el asociado o por su representante legal o por su apoderado constituido de acuerdo con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012); en este último caso, la propuesta debe incluir, también, el original del poder presentado personalmente ante notario, en el cual se especifiquen las facultades del apoderado para presentar la propuesta y/o participar en el proceso de selección y/o suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado.

En la carta de presentación el asociado debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto de Carta de Presentación de la Propuesta:

- ✓ Su nombre o razón social, dirección, número telefónico, número de fax y su dirección electrónica.
- ✓ Su voluntad de participar en el proceso de selección.
- ✓ Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo convenio y su conformidad con unas y otras.
- ✓ Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés.

La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el pliego del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

12.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

12.2.1.1. PERSONAS JURÍDICAS CIVILES O COMERCIALES, NACIONALES O EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA DEBEN PRESENTAR.

- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o en su defecto el acto administrativo mediante el cual se reconoce personería jurídica vigente y expedido por la autoridad competente, mediante el cual acrediten:

a) La existencia y representación legal de la persona jurídica.
b) Las facultades del representante legal para presentar la propuesta individualmente o como integrante de un consorcio y/o unión temporal para la suscripción del convenio.
c) Que el objeto social principal o complementario permite a la persona jurídica la celebración y ejecución del convenio objeto del proceso de contratación.
d) Que la constitución de la persona jurídica sea anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y que el término de su duración sea, por lo menos, igual al plazo del futuro convenio y un (1) años más.
e) Si el representante legal de la persona jurídica nacional tiene limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o para participar en cualquier otro acto del proceso de contratación y/o suscribir el convenio en caso de resultar adjudicatario, debe presentar simultáneamente con la propuesta copia o extracto del acta en la que conste la respectiva autorización del órgano social correspondiente.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

En el evento en que el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el acto administrativo mediante el cual se reconoce personería jurídica vigente se remita a los estatutos de la ESAL para establecer las facultades de su representante legal, el proponente debe anexar copia de dichos estatutos.

12.2.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL.

✓ Los consorcios y las uniones temporales deben presentar, junto con su propuesta, el documento de constitución de la correspondiente forma asociativa, suscrito por todos sus integrantes y acompañado de los soportes que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para constituir la forma asociativa (certificados de existencia y representación legal expedidos por el organismo o autoridad competente, actas de junta directiva, poderes, etc.), donde conste la siguiente información:

a) Identificación de cada uno de los constituyentes de la forma asociativa: nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
b) La modalidad de asociación, es decir, si la participación de los proponentes es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, deben indicar los términos, porcentaje y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del convenio, los cuales no podrán modificar, ni ceder, durante el proceso de contratación, pero son susceptibles de variación durante la ejecución del futuro convenio, previa autorización escrita del MUNICIPIO, en los casos previstos en la ley.
c) En el evento en que los constituyentes de la forma asociativa no indiquen claramente si se trata de un consorcio o de una unión temporal, el MUNICIPIO entenderá que, para todos los efectos, se trata de un consorcio.
d) El objeto del consorcio, unión temporal o, en general, de la forma asociativa, debe coincidir con el del proceso de contratación.
e) La designación de un representante del consorcio o de la unión temporal, con la indicación de las facultades que los integrantes de la asociación le confieren; entre ellas, la de presentar la propuesta y, en caso de resultar adjudicatario del futuro convenio, las de celebrarlo, modificarlo, liquidarlo y suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, transigir, conciliar y, en general, plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar las decisiones que se requieran en el proceso de contratación, durante la ejecución del convenio y con posterioridad a la ejecución de este. Asimismo, deben designar un suplente del representante legal que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva de este último.
f) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
g) La duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del convenio que se derive de este proceso de contratación y un (1) año más.
h) Quién librará la(s) factura(s) por la prestación de los servicios objeto del convenio derivado de este proceso de contratación. Si la(s) factura(s) las va a extender uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, en representación de éstos, es necesario que informe el NIT correspondiente. Si cada uno de los integrantes, separadamente, extenderá las facturas correspondientes, deben informar el NIT de cada uno y el porcentaje de su participación en el valor del convenio.

En caso de que el emisor o librador de la factura por los servicios prestados a la MUNICIPIO sea el consorcio o la unión temporal, debe informar el NIT de la asociación, si lo tuviere, y señalar el porcentaje o valor del convenio que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Los aspectos relacionados con la participación de consorcios y de uniones temporales en el proceso de contratación y en la ejecución del futuro convenio se regirán por las disposiciones pertinentes del Estatuto de Contratación Administrativa.

12.2.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE, DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DE SU APODERADO.

La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía, de la cédula de extranjería o del pasaporte del proponente, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

12.2.3. PODERES.

Los proponentes pueden presentar ofertas por sí mismos o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero, en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia.

12.2.4. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes o, tratándose de consorcios y/o uniones temporales, sus integrantes, deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, condiciones estas que acreditarán:

- ✓ Las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con sucursal en Colombia, que tengan personal vinculado laboralmente, mediante la presentación de la constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, expedida por su revisor fiscal —sí, de acuerdo con la ley, están obligadas a tenerlo— o por su representante legal, mediante la cual uno u otro certifiquen que, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, aquellas personas han cumplido con el pago de sus aportes y el de sus empleados, si los tuvieren, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si a ello hubiere lugar. Cuando la certificación la expida el revisor fiscal también debe adjuntarse a la propuesta copia de cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores.

- ✓ Si las personas jurídicas no tienen personal a cargo, así lo informarán en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta.

- ✓ Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que no tengan más de seis (6) meses de constituidas deben acreditar el cumplimiento de las obligaciones de que trata este numeral desde la fecha de su constitución.

- ✓ En el evento en que estas mismas personas se encuentren en curso de un acuerdo de pago, respecto de cualquiera de las obligaciones a las que se refiere este numeral, deberán manifestarlo, hacer constar el cumplimiento de dicho acuerdo y acreditar ambas circunstancias aportando copia del respectivo acuerdo y del comprobante soporte del pago del mes anterior al del cierre del proceso de contratación.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar, ante las respectivas entidades, la información suministrada por los proponentes para el cumplimiento de este requisito y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

12.2.5. CERTIFICACIÓN Y CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA), DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) Y JUDICIALES (POLICÍA NACIONAL).

Con el fin de verificar si los proponentes o, en el caso de los consorcios y/o uniones temporales, sus integrantes, tienen antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el convenio correspondiente, deberán aportar y a su turno el MUNICIPIO consultará el Boletín de Responsables Fiscales, el SIRI y el servicio en línea sobre la información judicial administrada por la Policía Nacional, en cumplimiento de las disposiciones del inciso 3, artículo 60, de la Ley 610 de 2000, del parágrafo del artículo 1, de la Ley 190 de 1995 y del artículo 94, del Decreto 019 de 2012, respectivamente, e imprimirá la certificación o constancia correspondientes. Los anteriores certificados deberán tener fecha de expedición de por lo menos treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

12.2.6. CERTIFICACIÓN Y CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.

De conformidad con las disposiciones de los artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractores de la Ley 1801 de 2016, y/o se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el convenio correspondiente, deberán aportar y a su turno el MUNICIPIO consultará el Registro Nacional de Medidas correctivas - RNMC a través de la página web de la Policía Nacional e imprimirá la certificación o constancia correspondientes. El certificado deberá tener fecha de expedición de por lo menos treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

12.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

La propuesta debe estar acompañada del “Compromiso Anticorrupción” debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el

cual debe diligenciarse según el Anexo “Compromiso Anticorrupción”, del pliego de condiciones.

12.2.8. INDICADORES DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL.

El MUNICIPIO evaluara los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan:

12.2.8.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre del presente proceso o en su defecto el acto administrativo mediante el cual se reconoce personería jurídica vigente y expedido por la autoridad competente, donde se establezca que el objeto social es afín al objeto del presente proceso competitivo.

12.2.8.2. EXPERIENCIA.

Se deberá acreditar experiencia en la ejecución de programas o proyectos sociales con enfoque en población en condición de discapacidad. Dicha experiencia deberá ser acreditada en mínimo TRES (03) certificaciones, contratos o convenios terminados a satisfacción, celebrados con entidades públicas o privadas.

12.2.8.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE — NO CUMPLE, pero no de calificación. Se determinará con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado (cuando aplique), forma de pago, duración, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en la normatividad vigente, en especial, el Decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (G-GESAL-03).

Las entidades sin ánimo de lucro no están obligadas a inscribirse en el RUP, por lo tanto, deberán acreditar su capacidad financiera a través del registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP II. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1°. del Decreto 1536 de 2007) con corte al treinta y uno (31) de diciembre de 2019 o en su defecto con corte al primer semestre de año 2022. Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

De conformidad con la normatividad vigente, la fecha de recepción de las propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de contratación, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

- ✓ Los proponentes, personas jurídicas nacionales o extranjeras que tengan sucursal en Colombia y que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes — RUP, podrán presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación — RUP, en el que se certifique la capacidad financiera. Dicha verificación se realizará de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

- ✓ Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas jurídicas nacionales o extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, podrán presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación — RUP, en el que se certifique la capacidad financiera. Dicha verificación se realizará de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

  En tales casos, la información de capacidad financiera se verificará directamente del RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo anterior, según Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, Versión M-DVRHPC-04, para los indicadores adicionales solicitados.

- ✓ Cuando el proponente no se encuentre obligado a estar inscrito en el RUP, debe presentar el Anexo 2 “CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA” (para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP), que forma parte integral de la Convocatoria Pública, suscrita por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según aplique, en la que se registren las cifras contables de los estados financieros con corte al treinta y uno (31) de diciembre de 2022, con el fin de evaluar la capacidad financiera. Las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, debe registrar y aportar en forma clara el nombre, firma, copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a treinta (30) días de expedición).

  Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la Entidad, los aporte y/o aclare, Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

NOTA 1: Para la verificación de la capacidad financiera, los proponentes deberán presentar el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES y/o el ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha del cierre del proceso, según cronograma.

Para la fijación de los índices de capacidad financiera la Oficina de Tránsito y Transporte tomó como índice los promedios obtenidos de la muestra de los índices presentados a diciembre 31 de 2020, según documentos de auditoría publicados y/o aportados por las diferentes entidades sin ánimo de lucro con objeto social acorde al proyecto que han sido participes de los procesos competitivos de selección en los últimos años; para el efecto se obtuvieron los siguientes resultados:

ESAL DE MUESTRA	LIQUIDEZ (AC/PC)	ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES
CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO – CEDER NIT 890802356	4.58	0.045	1.0
FUNDACIÓN PAIS SOSTENIBLE NIT 900935706	2.32	0.39	INDETERMINADO
PROMEDIO	3.45	0.217	1

La verificación de la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, se hará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	REQUISITO DE CUMPLIMIENTO
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 3.45
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual a 0.217
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o Igual a 0

Se considera que el ASOCIADO cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO y que está habilitado para continuar en el proceso si cumple en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos. No obstante, para el indicador de razón de cobertura de intereses, los ASOCIADOS cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el ASOCIADO cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

NOTA: Ver el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación versión M-DVRHPC-05 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (Pagina 25-26 y 27).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

12.2.8.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Teniendo en cuenta que, los indicadores de rentabilidad del activo y del patrimonio, se utilizan para observar cual es el real margen de rentabilidad de los accionistas con relación a su inversión. Este valor, es más un indicador para análisis interno de los oferentes, toda vez que éste les permite comparar el valor obtenido con el costo de oportunidad, es decir con otras alternativas de inversión posibles del mercado, pero que no miden la capacidad financiera real de las compañías de seguros y al presentarse en negativo para algunas compañías de seguros, no significa que las mencionadas sociedades estén pasando por una mala situación organizacional.

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el análisis del sector y bajo las condiciones señaladas a continuación:

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo	Mayor o Igual a 0

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

NOTA: Ver el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación versión M-DVRHPC-05 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (Pagina 25-26 y 27).

12.2.8.5. REPUTACIÓN.

De acuerdo con el literal F del numeral IV de la Guía de Colombia Compra Eficiente, la Constitución Política únicamente autoriza celebrar contratos o convenios en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con la ESAL que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. Por consiguiente, se verificará la buena reputación de la ESAL para apoyar el proyecto. Así mismo, se deberá aportar y

como mínimo verificar los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de multas del Código Nacional de Policía de la ESAL y de su representante legal, así como la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.

12.2.9. REGISTRO EN EL SECOP (Cumple/No Cumple)

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 092 de 2017 se establece que las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política deberán estar registrados en la plataforma del SECOP II el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia económica y manejo del riesgo.

12.2.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente singular deberá aportar con la propuesta certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso competitivo de selección, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

12.2.11. FOTOCOPIA DEL RUT.

El proponente deberá aportar con la propuesta el Registro Único Tributario RUT.

13. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para que las propuestas puedan ser consideradas, las mismas deberán estar habilitadas, teniendo en cuenta los requisitos y documentos establecidos en el numeral 10 de este documento. Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso competitivo de selección y no otorgarán puntaje. Con base en lo expuesto, el MUNICIPIO previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos, aplicará los criterios de ponderación y determinará cual sería el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada interesado por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

NOTA: No obstante, lo anterior, el MUNICIPIO aclara que la invitación a presentar propuestas, y el recibo de estas, no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno. Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

- ✓ Una vez el MUNICIPIO haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de los requisitos Jurídicos, Técnicos Financieros y Organizacionales, la Entidad procederá a calificar las propuestas habilitadas y para ello tendrá en cuenta los siguientes factores, sobre una base de cien (100) puntos.

13.1. FACTORES DE PONDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONVENIO.

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la ponderación, las propuestas habilitadas. La determinación de los requisitos de ponderación se resume de la siguiente forma:

CRITERIOS DE PONDERACION	
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	**HASTA. 30 PUNTOS**
PROPUESTA TECNICA, la cual deberá ajustarse a lo establecido en el punto 4.4 – 4.5.2. y 4.5.3 del presente pliego de condiciones.	**HASTA 70 PUNTOS** **Primera propuesta en tiempo habilitada 70 puntos** **Segunda propuesta en tiempo habilitada 60 puntos** **Tercera propuesta en tiempo habilitada 50 puntos** **A las demás propuestas en tiempo habilitada 10 puntos**
MAXIMO PUNTAJE A OBTENER	**HASTA 100 PUNTOS**

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la oferta en cada uno de los factores de ponderación.

Para ponderar la experiencia, se tomará como referencia el número de certificaciones de convenios o contratos aportados por el proponente que certifique mayor ejecución de programas o proyectos con objeto similar al del presente proceso competitivo.

Para ponderar la propuesta técnica se tendrá en cuenta que la misma se ajuste a las condiciones exigidas por el Municipio.

14. OTRAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA.

14.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes:

- ✓ Cuando los interesados se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual el MUNICIPIO revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo interesado o por un mismo integrante de una asociación plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- ✓ Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.
- ✓ Cuando el ofrecimiento del aporte en dinero y/ o en especie se presente incompleto en aspectos que permitan condicionar o modificar el ofrecimiento, con tachaduras, enmendaduras o de forma parcial. (Cuando aplique).

- ✓ Cuando no se adjunte la Garantía de Seriedad de la Oferta junto con la propuesta. (Cuando aplique).
- ✓ Cuando el MUNICIPIO verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
- ✓ Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- ✓ Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2 del artículo 60 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- ✓ Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- ✓ Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional.

14.2. PROPUESTAS PARCIALES.

No se recibirán propuestas parciales ni condicionadas.

14.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES DE REQUISITOS HABILITANTES.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los asociados acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el MUNICIPIO solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado antes de la fecha prevista en el Cronograma para la adjudicación.

Esta solicitud se realizará en igualdad de condiciones para todos los asociados al correo electrónico que el asociado indique en la carta de presentación.

El MUNICIPIO debe evaluar las ofertas de los asociados que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

14.4. CRITERIOS PARA LA SOLUCIÓN DE EMPATES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá el ASOCIADO que tenga el mayor puntaje en el factor de ponderación *"EXPERIENCIA".* Si persiste el empate, se escogerá al ASOCIADO que tenga el mayor puntaje en el factor de *"PROPUESTA TECNICA".*

Si persiste el empate, se realizara una audiencia cuya fecha y hora se fijará y comunicará a través del SECOP II, en la cual se hará un sorteo en presencia de los proponentes, o representantes legales de éstos, o personas autorizadas (autorización que no requiere presentación personal) por los proponentes empatados, conforme a lo dispuesto a continuación:

- ✓ Se introducirán en una bolsa varias balotas (un número superior a los proponentes empatados).
- ✓ Todas las balotas tendrán el mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente.
- ✓ Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta. Si el recibo de las propuestas de dos o más proponentes empatados se dio al mismo tiempo, se tomará para el efecto, el orden de anotación en la constancia de recibo de las propuestas. Si los ASOCIADOS empatados en la primera ronda no sacan la balota de color diferente; lo seguirán haciendo en el orden aquí indicado.

- ✓ El proponente que saque primero la balota de color diferente al color de las demás balotas que están en la bolsa será el adjudicatario.

El procedimiento y resultado del sorteo señalado en este numeral es aceptado de antemano por los proponentes empatados, sin lugar a reclamación alguna.

14.5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los posibles asociados, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas. Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de declaratoria de desierta del proceso las siguientes:

- ✓ Cuando no se presenten ofertas.
- ✓ Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, ésta incurra en causal de rechazo.
- ✓ Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- ✓ Las demás contempladas en la Ley.

15. HORA OFICIAL.

Para todos los efectos del presente Proceso Competitivo de Selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al Decreto 2153 de 1992, la cual será consultada vía internet en la página web **http://horalegal.sic.gov.co/**. En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomara la hora indicada en la línea 117.

16. COMUNICACIONES.

El MUNICIPIO, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, lo hará a través del portal único de contratación de SECOP II **http://www.colombiacompra.gov.co**.

A través de la plataforma del SECOP II, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. a la invitación. Igualmente, podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso de selección.

17. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del pliego de condiciones del proceso competitivo de selección y documentos del proceso.	Febrero 06 de 2023 – 7:00 horas	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II
Observaciones al pliego de condiciones del proceso competitivo de selección.	Hasta el 07 de Febrero de 2023 18:00 horas	Los interesados en formular observaciones deberán hacerlo a través de http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II
Respuesta a las observaciones formuladas al proceso competitivo de	Febrero 08 de 2023	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

selección. (En caso que se presenten).		
Adendas modificatorias al proceso competitivo de selección.	Febrero 08 de 2023 – 18:59 horas	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II
Cierre. Fecha fin para la presentación propuesta técnica.	Febrero 10 de 2023 10:00 horas	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o correo electrónico institucional.
Apertura y publicación de ofertas.	Febrero 10 de 2023 10:15 horas	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación.	Febrero 13 de 2023	Oficina Asesora Jurídica
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación.	Febrero 13 de 2023 23:59 horas	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II
Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación para presentar observaciones y solicitud y aporte de documentos subsanables.	Febrero 14 de 2023 18:00 horas	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II
Respuesta a las observaciones frente al informe de verificación de requisitos habilitantes e Informe de Evaluación (En caso que se presenten)	Febrero 15 de 2023	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II
Informe de adjudicación del proceso competitivo.	Febrero 15 de 2023 16:30 horas	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II
Firma del convenio	Febrero 15 de 2023 17:30 horas	http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

Dado en el Municipio de Chinchiná Caldas, a los seis (06) días del mes de Febrero de 2023.

PUBLÍQUESE

EDUARDO ANDRÉS GRISALES LÓPEZ
Alcalde Municipal
(Original Firmado)

Proyectó. Diana Lorena Tabares Orozco – Contratista Oficina Asesora Jurídica.

Aprobó Lina Carmenza Castaño Aristizabal - Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

Aprobó. Jorge Andrés Granada Quiceno - Jefe de Oficina de Tránsito y Transporte.